

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba.- Aprobación de las Tablas Salariales para el año 2020 del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) Jardín Botánico de Córdoba

p. 5943

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante

p. 5946

Ayuntamiento de Córdoba

Ayuntamiento de Córdoba.- Anuncio sobre las Bases y Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Primera Herrero/a, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 5946

Ayuntamiento de Córdoba.- Anuncio de las Bases de Convocatoria para la provisión de cinco plazas de Oficial Primera Jardinero/a, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna

p. 5950

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2020, aprobadas provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 12 de noviembre de 2020

p. 5955

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales, aprobadas provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2020

p. 5956

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hacen públicas las Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Oficial 1º de Albañilería, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento

p. 5957

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hacen públicas las Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Peón de la Construcción, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento

p. 5965

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, mediante crédito extraordinario, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 31 de julio de 2020

p. 5973

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Ayuntamiento de Palenciana, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 13/2020, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal

p. 5973

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se publica la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2020

p. 5973

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2021

p. 5974

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2021

p. 5974

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente número 2020/13133, Modificación de Créditos en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a bajas en otras aplicaciones del Presupuesto corriente

p. 5974

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Ayuntamiento de Priego de Córdoba.- Anuncio del texto íntegro para la adecuación del Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil al Decreto 159/2016

p. 5974

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el

que se hace público la aprobación definitiva del expediente de créditos extraordinarios núm. 33, financiado con operación de crédito, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020

p. 5982

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace público la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020

p. 5982

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

p. 5982

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 5984

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se hace público la aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito n.º 28 en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 11 de noviembre de 2020

p. 5984

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se hace público la aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito n.º 29 en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 11 de noviembre de 2020

p. 5984

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se hace público la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 7/2020 mediante transferencias de créditos entre distintos grupos de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal

p. 5984

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de créditos gex 511/2020 del Presupuesto General de esta ELA de Algarrarín para el ejercicio de 2020

p. 5985

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso de los huertos de Algarrarín

p. 5985

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos y de apertura de establecimientos

p. 5985

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Orde-

nanza reguladora de la apertura de establecimientos

p. 5986

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos). Córdoba

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos), por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2021

p. 5986

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba**

Núm. 4.040/2020

Referencia: Administración Laboral/Relaciones Colectivas

Expediente: 14/01/0105/2020

Código Convenio: 14000802011984

Visto el Texto del Acuerdo de fecha 16 de junio de 2020, adoptado por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) Jardín Botánico de Córdoba" por el que se aprueban las Tablas salariales para 2020, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con fecha 16 de noviembre de 2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 342, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía modificado por el Decreto 26/2020 de 24 de febrero y la Disposición final sexta del Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

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

Córdoba, 9 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Ángel Herrador Leiva.

ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA Y SUS TRABAJADORES

FECHA: 16/06/2020

LUGAR: SALA REUNIONES del Jardín Botánico de Córdoba

Asistentes:

En representación del IMGEMA:

Presidenta: Laura Ruiz Moral

Gerente: Ricardo Martín de Almagro y Giménez de los Galanes

Director de Personal y S. I.: Fidel Gómez Puerto

En representación de los Trabajadores (Comité de empresa):

Josefina Rodríguez Borrego (Presidenta)

Carmen Jiménez López (Secretaria)

Auxiliadora Díaz López (delegada)

Eloisa Rivera Quesada (delegada)

ORDEN DEL DÍA:

1º. Aprobar, si procede, las TABLAS SALARIALES 2020 DEL

PERSONAL DEL IMGEMA, una vez aprobada la MASA SALARIAL 2020 por el CONSEJO RECTOR en sesión de 2/07/2020.

2º. Aprobar, si procede, la continuidad de la negociación sobre el contenido dispositivo del Convenio Colectivo del IMGEMA y sus Trabajadores.

3º. Ruegos y Preguntas.

Siendo las 13:00 h, en el lugar y fecha arriba indicado, para tratar del ORDEN del DIA previsto, dio comienzo la sesión de la Mesa Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA Y SUS TRABAJADORES.

1º. Aprobar, si procede, las TABLAS SALARIALES 2020 del PERSONAL DEL IMGEMA, una vez aprobada la MASA SALARIAL 2020 por el CONSEJO RECTOR en sesión de 2/07/2020.

El Presupuesto 2020 del Ayuntamiento de Córdoba en el que se integra el presupuesto de este IMGEMA, ya resultó aprobado con carácter definitivo el pasado 15/05/2020, requisito imprescindible para la aprobación del incremento de las retribuciones salariales del personal del IMGEMA afecto a Convenio Colectivo para el ejercicio 2020, en concreto las TABLAS SALARIALES 2020..

Así mismo, el otro requisito formal necesario, para la aprobación del incremento salarial 2020 es la aprobación de la MASA SALARIAL 2020. A estos efectos, previo Informe de la Dirección de Personal de 21/05/2020 y de la Intervención Delegada de fecha 5/06/2020, la Presidenta tiene previsto someter a la aprobación del Consejo Rector del IMGEMA en su próxima sesión ordinaria de 2/7/2020 la citada MASA SALARIAL 2020, Por importe de 1.916.124,71 €, acuerdo que deberá ser publicado el BOP Córdoba a los oportunos efectos.

A fin de dotar de la máxima celeridad la aprobación de las TABLAS SALARIALES 2020 DEL PERSONAL del IMGEMA afecto al CONVENIO COLECTIVO, esta MESA NEGOCIADORA viene en adoptar los siguientes ACUERDOS:

1º. Dentro de los límites de crecimiento salarial para el ejercicio 2020 previstos en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público, SE APRUEBAN las TABLAS SALARIALES 2020 que se adjuntan a este ACTA, con carácter de propuesta para su aprobación por el CONSEJO RECTOR y posterior autorización por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Dichas Tablas Salariales se han elaborado aplicando a todos los conceptos retributivos un incremento del 2% sobre las vigentes Tablas Salariales de 2019-2º semestre, con excepción de los conceptos de acción social, incluidos en el apartado c de las Tablas Salariales que se mantienen sin incremento alguno como prevé dicho texto legal.

Los conceptos retributivos incluidos en las indicadas TABLAS SALARIALES 2020 tienen todos naturaleza de retribuciones de carácter salarial, con excepción de las Dietas por desplazamiento y las Ayudas de estudio.

Los importes de las retribuciones previstas dichas Tablas Salariales 2020 serán también de aplicación al personal que pudiera contratar el IMGEMA con carácter funcional, y ello con independencia de la redistribución por conceptos y según las distintas categorías profesionales, que pudiera resultar necesaria para ajustarse a los conceptos retributivos aplicables al personal funcionario de la administración local.

2º. Aprobar, si procede, la continuidad de la negociación sobre el contenido dispositivo del Convenio Colectivo del IMGEMA y sus Trabajadores.

La Comisión acuerda proseguir con las negociaciones del contenido dispositivo del Convenio hasta alcanzar acuerdo sobre el

mismo,

La Mesa Negociadora acuerda tramitar la aprobación de las Tablas Salariales 2020 ante el Consejo Rector del IMGEMA y la JGL para su efectiva entrada en vigor, a la mayor brevedad, con independencia de que se continúe con la negociación del resto del contenido dispositivo del Convenio colectivo.

3º. Ruegos y Preguntas.

No hay

Tras redactarse la presente ACTA y las indicadas TABLAS SALARIALES 2020 ANEXAS, se firman ambas en prueba de conformidad por todos los asistentes, levantándose la sesión siendo las 14:40 h.

POR EL IMGEMA, Hay varias firmas ilegibles.

POR EL COMITÉ DE EMPRESA, Hay varias firmas ilegibles.

SUBIDA	TABLA SALARIAL PARA EL EJERCICIO 2020 (CON INCREMENTO 2% S/2019-2º)	IMPORTES 2020
2019-2º	1) SALARIO BASE, POR GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS	MENSUALES
2%		SALARIO BASE
	DIRECTOR DE PERSONAL y SERVICIOS INTERNOS	3.696,19
	-----JARDINERÍA Y OFICIOS-----	---
	JEFE DE UNIDAD	2.025,92
	CAPATAZ	1.848,91
	OFICIAL 1º	1.801,32
	OFICIAL 2º	1.753,75
	PEÓN ESPECIALISTA	1.707,44
	PEÓN ORDINARIO	1.656,95
	APRENDIZ	S.M.I.G. vigente
	-----ADMINISTRATIVOS-----	---
	JEFE DE UNIDAD	2.025,92
	TECNICO	1.848,91
	OFICIAL 1º	1.801,32
	OFICIAL 2º	1.753,75
	AUXILIAR	1.707,44
	MOZO LABORATORIO / AYUDANTE	1.656,95
	APRENDIZ	S.M.I.G. vigente
	2) PLUSES, COMPLEMENTOS Y OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	---
	A) PLUSES CON IMPORTE INDEPENDIENTE DE LA CATEGORIA LABORAL DEL PERCEPTOR	---
	A.1) IMPORTE POR UNIDAD DE PRESTACION EFECTIVAMENTE REALIZADA	IMPORTE UNITARIO
	PLUS DE NOCTURNIDAD - Apartado 1º (art. 28º)	2,27
	PLUS DE RELEVO (art. 29º), importe por 1 hora de exceso	15,51
	PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS (art. 30º)	51,92
	COMPLEMENTO PLUS DE TRANSPORTE JORNADA PARTIDA (art. 41º)	3,12
	A.2) IMPORTE MENSUAL, DEVENGABLE POR EL PERSONAL QUE LO TENGA ASIGNADO	IMPORTE MENSUAL
	PLUS DE MOVILIDAD FUNCIONAL (art. 31º)	64,40
	PLUS DE MOVILIDAD de HORARIOS (art. 32º)	53,10
	PLUS DE MOVILIDAD de TURNOS (art. 33º)	53,10
	A.3) IMPORTE MENSUAL, CON DEVENGO DE CARÁCTER GENERAL	IMPORTE MENSUAL
	PLUS DE TRANSPORTE (art. 41º)	138,30
	A.4) IMPORTE ANUAL, CON DEVENGO DE CARÁCTER GENERAL	IMPORTE ANUAL
	BOLSA DE VACACIONES (art. 36º)	808,10
	B) PLUSES CON IMPORTE DEPENDIENTE DE LA CATEGORIA LABORAL DEL PERCEPTOR, aplicable al personal de las distintas categorías que los tenga expresa y formalmente asignados	---
	B.1.- PLUS DE ESPECIAL DEDICACION (art. 26º):	IMPORTE MENSUAL
	1.1.- Jefe de Unidad	320,24
	1.2.- Técnico / Capataz, que lo tenga asignado	264,20
	1.3.- Oficial 1º, que lo tenga asignado	204,16
	B. 2.- PERSONAL A CARGO (art. 26º):	---
	2.1.- Nivel I	64,04
	2.2.- Nivel II	104,07
	2.3.- Nivel III	195,55
	B. 3.- PLUS QUEBRANTO DE MONEDA (art. 39º):	---
	3.1.- Oficial de Administración (Cajero)	55,92
	3.2.- Oficial Servicios auxiliares y otros que lo tengan asignado	27,94
	3.3.- Taquilleros	27,94
	B.4.- PLUS POR FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA (antiguo C. de Destino: Art. 27º)	---
	VER REDACCIÓN ARTÍCULO 27º DEL CONVENIO COLECTIVO	---
	C) OTROS CONCEPTOS ECONOMICOS: ESTOS CONCEPTOS ECONÓMICOS NO TIENEN INCREMENTO EN 2020, MANTENIENDOSE LOS IMPORTES DE 2018	---
	Art. 16º.- Formación Profesional. Importe de las ayudas por curso:	PAGO ÚNICO
	Estudios Universitarios	194,57
	Otros Estudios reglados no Universitarios	138,96
	Art. 40.- Dietas, Viajes y Desplazamientos:	---
	Importes establecidos en la regulación autonómica o estatal aplicable y vigente en cada momento, para gastos de alojamiento, manutención, kilometraje y otros gastos previstos en dicha normativa.	---
	Art. 56.B- Incentivos por Jubilación Anticipada: Importe de los incentivos:	PAGO ÚNICO
	CON 5 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	22.938,05
	CON 4 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	19.453,36
	CON 3 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	14.788,55
	CON 2 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	10.420,56
	CON 1 AÑO DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	6.206,29
	Art. 56.C- Incentivos por Jubilación ANTICIPADA PARCIAL: Importe del premio:	7.543,76
	TODOS LOS IMPORTES DE ESTA TABLA DE RETRIBUCIONES SE ENTIENDEN REFERIDOS A	---
	"JORNADA COMPLETA" SALVO QUE SE ESTABLEZCA UN RÉGIMEN DISTINTO EN EL TEXTO DEL CONVENIO.	---

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 4.121/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2020, la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante para su adaptación a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en cumplimiento de lo establecido en el art. 49 b) de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estime pertinentes.

Cañete de las Torres, 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.062/2020

Ref.: OE-239/17(PI)

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª HERRERO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. BASES DE CONVOCATORIA

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de 1 plaza de Oficial 1ª Herrero/a en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2017. El código de la plaza convocada es 2279.

En caso de no ser cubierta esta plaza en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión del título citado anteriormente. Si aún así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. en una categoría correspondiente al nivel VI o VII del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

3. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Labo-

ral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 1ª Herrero, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

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 CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas 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 Ayuntamiento 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.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el ór-

gano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas 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 la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso

selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimera. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (40%)

B) Oposición (60%)

A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposi-

ción y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria., con una duración de 80 minutos

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as

Segundo Ejercicio: Realización de un Supuesto o Prueba Práctica, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II.. Con una duración de 60 minutos como máximo

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados

de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>), lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden de alfabético, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación par su contratación como como Oficial 1ª Herrero/a,. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer 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/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará la contratación de los mismos como Oficial 1º Herrero/a.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

Decimonovena. El contrato será en régimen laboral fijo, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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 demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribu-

nal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Córdoba, a 2 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de RRHH y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º HERRERO/A (Máximo 13,33 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos.

1.2. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior al exigido y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,10 puntos: 0,55 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,13 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Oficial 1º Herrero hasta un máximo de 1,60 puntos: 0,53 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1º Herrero/a, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras categorías hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,56 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de

1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,12 puntos por cada publicación.

3.4. Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,08 puntos por cada titulación.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento de Personal.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º HERRERO/A

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda.

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competen-

cias. Las Haciendas Locales.

4. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades.

5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza.

6. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

7. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

8. Convenio en vigor de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Córdoba.

9. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como herrero. Medidas de prevención y protección

10. Simbología

11. La organización del taller de construcciones metálicas. Protección. Señalización. Evacuación de residuos.

12. Características de los materiales de construcciones metálicas: Chapas y perfiles. Formas comerciales. Almacenamiento

13. Curvado de chapas y perfiles, plegado de chapas. Remachados. Enderezado de chapas y perfiles. Trazado.

14. Instrumentos: Aparatos de medida y verificación. Herramientas de uso general en herrería

15. Corte mecánico. Taladro. Corte térmico. Corte por plasma.

16. Procesos de soldeo. Equipos y técnicas: Oxigás. Arco eléctrico manual.

17. Operaciones de soldeo. Transformaciones químicas y estructurales. Influencia de los gases

18. Tensiones y deformaciones en la soldadura

19. Soldabilidad de los aceros y otros materiales..

20. Características gráficas que definen una construcción metálica: cerchas, pórticos, vigas, pilares.

Núm. 4.063/2020

Ref.: OE-240/17-20(PI)

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE OFICIAL 1º JARDINERO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES DE CONVOCATORIA

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de 5 plazas de Oficial 1º Jardinero/a en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2017 y 2020. Los códigos de las plazas convocadas son:

OPE 2017: 2242, 2243 y 2247

OPE 2020: 2756 y 2759

En caso de no ser cubiertas estas plaza en primera convocato-

ria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión del título citado anteriormente. Si aún así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en una categoría correspondiente al nivel VI o VII del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

3. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 1ºJardinero/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

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 Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspon-

diente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento 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.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas 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 la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimer. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (40%)

B) Oposición (60%)

A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de

Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria., con una duración de 80 minutos

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as

Segundo Ejercicio: Realización de un Supuesto o Prueba Práctica, elegida por el/la Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II.. Con una duración de 60 minutos como máximo

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas

pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>), lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden de alfabético, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios

de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación par su contratación como como Oficial 1ª Herrero/a,. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer 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/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimooctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará la contratación de los mismos como Oficial 1ª Jardinero/a.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

Decimonovena. El contrato será en régimen laboral fijo, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profe-

sional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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 demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

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

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

Córdoba, a 2 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de RRHH y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE OFICIAL 1º JARDINERO/A (Máximo 13,33 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos.

1.2. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior al exigido y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,10 puntos: 0,55 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,13 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Oficial 1º Jardinero/a hasta un

máximo de 1,60 puntos: 0,53 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1º Jardinero/a, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras categorías hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,56 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,12 puntos por cada publicación.

3.4. Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,08 puntos por cada titulación.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento de Personal.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará me-

dian­te cer­ti­fi­ca­ción ex­pe­di­da por el Órga­no de la Ad­mi­nis­tra­ción com­pe­ten­te, don­de con­ste la ca­te­go­ría de la plaza ob­je­to de la con­vo­ca­to­ria, fe­cha y ejer­ci­cios apro­ba­dos.

g) Las ti­tu­la­cio­nes ofi­cia­les de idio­mas de­ben ve­nir a­cre­di­ta­das o re­co­no­ci­das por la Es­cuela Ofi­cial de Idio­mas (EOI).

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE OFICIAL 1º JARDINERO/A

La nor­ma­ti­va re­gu­la­do­ra de las ma­te­rias com­pren­di­das en este pro­gra­ma se en­ten­de­rá re­fe­ri­da a la vi­gen­te el día de la re­ali­za­ción del ejer­ci­cio pre­vis­to en la base De­ci­mo­se­gun­da.

1. La Con­sti­tu­ción Es­pa­ño­la de 1.978: Es­truc­tu­ra y Prin­ci­pios Ge­ne­ra­les. De­re­chos Fun­da­men­ta­les y Li­ber­ta­des Pú­bli­cas. Or­ga­ni­za­ción Ter­ri­to­ri­al del Es­ta­do.

2. El Es­ta­tu­to de Au­to­no­mía de An­da­lu­cía: es­truc­tu­ra; de­re­chos so­cia­les, de­be­res y po­lí­ti­cas pú­bli­cas.

3. La Ad­mi­nis­tra­ción Lo­cal: Prin­ci­pios Con­sti­tu­cio­na­les y re­gu­la­ción ju­rí­di­ca. El Mu­ni­ci­pio: Con­cep­to, ele­men­tos y com­pe­ten­cias. Las Ha­ci­en­das Lo­ca­les.

4. La Or­ga­ni­za­ción Mu­ni­ci­pal en Mu­ni­ci­pios de gran po­bla­ción. Órga­nos de Go­bi­er­no y Com­ple­men­ta­rios. Atri­bu­cio­nes. Or­ga­ni­za­ción del Ayun­ta­mien­to de Cór­do­ba: Áreas de Go­bi­er­no, Di­rec­cio­nes Ge­ne­ra­les, De­par­ta­men­tos y Uni­da­des.

5. La igua­l­dad efec­ti­va de mu­je­res y hom­bres: nor­ma­ti­va bá­si­ca an­da­lu­za, su apli­ca­ción, de­fi­ni­cio­nes y prin­ci­pios ge­ne­ra­les. Me­di­das de Pro­tec­ción In­te­gral con­tra la Violen­cia de Gé­ne­ro en la nor­ma­ti­va an­da­lu­za.

6. El Es­ta­tu­to Bá­si­co del Em­plea­do Pú­bli­co: Ob­je­to y ámbi­to de apli­ca­ción. Cla­ses de per­so­nal al ser­vi­cio de las Ad­mi­nis­tra­cio­nes Pú­bli­cas. De­re­chos y de­be­res.

7. La or­ga­ni­za­ción po­lí­ti­ca y ad­mi­nis­tra­ti­va del Ayun­ta­mien­to de Cór­do­ba en su Re­glam­en­to Or­gá­ni­co: el Go­bi­er­no Mu­ni­ci­pal. El Pleno. El Al­cal­de. Los Tenien­tes de Al­cal­de. La Jun­ta de Go­bi­er­no Lo­cal.

8. Con­ve­nio en vi­gor de los/as em­plea­dos/as del Ayun­ta­mien­to de Cór­do­ba.

9. Ries­gos re­la­cio­na­dos con las con­di­cio­nes de se­gu­ri­dad en jar­di­ne­ría. Ma­ni­pu­la­ción ma­nu­al de car­gas.

10. Pro­tec­ción per­so­nal: Equi­pos de pro­tec­ción in­di­vi­dual y co­lec­ti­va y su apli­ca­ción en jar­di­ne­ría. Ma­ni­pu­la­ción ma­nu­al de car­gas.

11. Ár­bo­les y ar­bus­tos uti­li­za­dos en la jar­di­ne­ría cor­do­be­sa: es­pe­cies, usos y ne­ce­si­da­des de cul­ti­vo.

12. Céspedes y pra­de­ras; ca­rac­te­ris­ti­cas y ne­ce­si­da­des de cul­ti­vo.

13. Pro­pa­ga­ción de plan­tas or­na­men­ta­les: Pro­pa­ga­ción se­xual, se­milla y se­milla­ros. Pro­pa­ga­ción a­se­xual: esta­qui­lla­do, es­que­ja­do, aco­da­do, in­jer­to, di­vi­sión de ma­ta.

14. Plan­ta­ción y tras­plan­te. La­bo­res pre­vias de pre­pa­ra­ción del suelo y de los ejem­plares. Épocas de plan­ta­ción y de tras­plan­te de es­pe­cies ar­bó­reas, ar­bus­ti­vas y her­báceas.

15. Daños, en­fer­me­da­des y pla­gas: Daños pro­du­ci­dos por con­di­cio­nes am­bien­ta­les; sín­to­mas de caren­cias. Pla­gas y en­fer­me­da­des más co­mu­nes.

16. Ma­las hier­bas: es­pe­cies más co­mu­nes, con­tro­l, ti­pos de her­bi­ci­das, ma­qui­na­ria para tra­ta­mien­tos fi­to­sa­ni­ta­rios.

17. Poda de ar­bus­tos se­gún há­bi­tos y usos. Pre­cau­cio­nes de poda.

18. Suelos: ti­pos de suelos y apti­tud para la jar­di­ne­ría. Aci­dez, al­ca­li­ni­dad y sa­li­ni­dad La­bo­reo del suelo. Me­jo­ras y en­mi­en­das. Drenajes. Su­stra­tos: ma­te­ria­les y pro­pie­da­des. Mez­clas y me­dios de cul­ti­vo

19. Riego. Sis­te­mas de rie­go y apli­ca­ción a de­se­ños jar­di­ne­ros. Ma­te­ria­les em­plea­dos. Ti­pos de emi­so­res y usos.

20. He­rra­mien­tas y ma­qui­na­ria de jar­di­ne­ría: He­rra­mien­tas de la­bo­reo y es­car­da, he­rra­mien­tas de corte y ma­qui­na­ria li­ge­ra de jar­di­ne­ría.

Núm. 4.145/2020

Por el Excmo. Ayun­ta­mien­to Pleno en se­sión or­di­na­ria ce­le­bra­da el día 12 de no­vie­m­bre 2020, se adop­ta­ron los acuer­dos que a con­ti­nuación se de­tal­lan de apro­ba­ción in­ci­al de mo­di­fi­ca­cio­nes de cré­di­to del Pre­su­pues­to del año 2020.

Ha tran­sur­ri­do el pla­zo es­ta­ble­ci­do para su ex­po­si­ción pú­bli­ca com­pren­di­do en­tre los días 20 de no­vie­m­bre y 14 de di­ciembre, am­bos in­clu­si­ve, y no se ha pre­sen­ta­do re­cla­ma­ción al­gu­na con­tra el mis­mo; por ello, se eleva a de­fi­ni­ti­vo con­for­me a lo dis­pues­to en el art. 177.2 en re­la­ción con el 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, los si­guie­ntes:

Acuerdo nº 267/20

“PRIMERO: Apro­bar in­ci­al­men­te la mo­di­fi­ca­ción de cré­di­to del Pre­su­pues­to del año 2020 me­diante la con­ce­si­ón de un Su­ple­men­to de Cré­di­to por im­por­te de 400.000,00 euros en las apli­ca­cio­nes que a con­ti­nuación se de­tal­lan:

EMPLEOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z B25 4390 41500 0	Transf. Corr. Al IMDEEC	200.000,00 €
Z E63 4310 48911 0	Comercio. Subv. Fomento comercial	200.000,00 €
	TOTAL	400.000,00 €

RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
MAYORES INGRESOS H00 41000 "TRANSF. OAAA. REMANENTE TESORERIA"	150.000,00 €
BAJA EN LA APLICACIÓN 0 F50 1710 22706 0 "PARQUES Y JARDINES. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS"	250.000,00 €
TOTAL	400.000,00 €

SEGUNDO: So­me­ter la tra­mi­ta­ción del ex­pe­di­en­te a las nor­mas so­bre in­for­ma­ción, re­cla­ma­cio­nes y pu­bli­ci­dad es­ta­ble­ci­dos para la apro­ba­ción de los pre­su­pues­tos, se­gún de­ter­mi­na el art. 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprue­ba el Texto Re­fun­di­do de la Ley Re­gu­la­do­ra de las Ha­ci­en­das Lo­ca­les y 38 del R.D. 500/90, con­si­de­rán­do­se de­fi­ni­ti­va­men­te apro­ba­do de no exis­tir re­cla­ma­cio­nes. No ob­stan­te, atien­di­en­do a la si­tuación eco­nó­mi­ca de­ri­va­da de la pan­de­mia y, al ob­je­to de po­der tra­mi­tar el Gas­to de­ri­va­do del pre­sen­te Ex­pe­di­en­te, la mo­di­fi­ca­ción se­rá in­me­di­a­ta­men­te eje­cu­ti­va en los tér­mi­nos del 177.6 del ci­ta­do R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.”

Acuerdo nº 277/20

ÚNICO: Mo­di­fi­car la Base 50 de las de Eje­cu­ción del Pre­su­pues­to que re­co­ge el Plan Es­tra­té­gi­co de Sub­ven­cio­nes pre­vis­to para el año 2020, en la Ta­bla cor­re­spo­n­di­en­te a “FIESTAS Y TRADICIONES POPULARES” y en los si­guie­ntes tér­mi­nos:

Donde dice:

Fuentes de Financiación

Descripción Beneficiario

Objetivo/Fines

Coste

Plazo de Ejecución

Z C20 3381 48900 0	Agrupación de Hdades. y Cofradías (Convenio)	Apoyo a las actividades que desarrolla la Agrupación a lo largo de todo el año, fundamentalmente las relacionadas con la Semana Santa y sus numerosas estaciones de penitencia que se desarrollan en diferentes calles y plazas de Córdoba.	300.000,00 €	2020
Debe decir:				
Fuentes de Financiación	Descripción Beneficiario	Objetivo/Fines	Coste	Plazo de Ejecución
Z C20 3381 48900 0	Agrupación de Hdades. y Cofradías (Convenio)	Apoyo al mantenimiento de la estructura de funcionamiento y de los recursos materiales y humanos de la Agrupación de Hermandades y Cofradías, así como, a las actividades que realizan a lo largo del año, fundamentalmente las relacionadas con la Semana Santa y sus numerosas estaciones de penitencia, que se desarrollan en diferentes calles y plazas de Córdoba.	300.000,00 €	2020

Toda vez que se ve afectada una Base de Ejecución, la modificación solicitada deberá someterse a los mismos trámites que la aprobación inicial del presupuesto y, en concreto, seguirá las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004.

De acuerdo con lo previsto en el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera. (Decreto de Delegaciones Núm. 5210/19 de 18 de junio). VºBº El Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 4.123/2020

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, de modificación de determinadas ordenanzas fiscales de la Entidad, sin que se haya presentado ningún escrito de reclamaciones ni de alegaciones o sugerencias, tal acuerdo ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, insertándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas en cuestión.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose de que contra el acuerdo elevado a definitivo y las modificaciones producidas las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, ante los correspondientes órganos judiciales de tal jurisdicción, 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.

A continuación se transcribe el texto íntegro de las modificaciones acordadas:

A. Ordenanza Reguladora del Impuesto Municipal sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica.

Artículo 1 (nueva redacción):

Se establece la tarifa resultante de aplicar el cuadro establecido en el artículo 92 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, un coeficiente de incremento del 1,75.

Artículo 5 (nueva redacción):

De conformidad con lo establecido en el artículo 95.6 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, se establece una bonificación de hasta el 100 por 100 para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

B. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Artículo 5. apartado e) (nueva redacción):

Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades de previsión social constituidas según el Real Decreto 6/2004 de 24 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

C. Impuesto sobre Actividades Económicas

Artículo 1 (nueva redacción):

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, hace uso de la facultad que la misma le confiere en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas, previsto en el artículo 59.1 de dicho Real Decreto, cuya exacción se efectuará de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

Elementos de la relación tributaria fijados por la Ley.

D. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Artículo 1 (nueva redacción):

De conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el tipo de gravamen el Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

E. Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Artículo 2.1 (nueva redacción):

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, propietarios de inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones y obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considera contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

F. Tasa por la Escuela Municipal de Música

Se incluye la siguiente

<<DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante el Curso 2020/21 y mientras se mantenga la situación de crisis sanitaria que exige reducir la ratio de las clases grupales, la cuota tributaria se modifica con las siguientes tarifas:

A. Música y Movimiento: 2 horas semanales de 30 minutos: 10 euros/mes

B. Formación y práctica instrumental: 2 horas semanales de 30 minutos de lenguaje musical y 1 sesión semanal de 30 minutos de instrumento.: 23 euros/mes.

C. Segundo o tercer instrumento: 8 euros/mes.

D. Instrumento o solfeo: 15 euros/mes

E. Talleres grupales: 10 euros/mes

Doña Mencía, 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.098/2020

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 351 de fecha 11 de diciembre de 2020:

- Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Oficial 1º de Albañilería del Ayuntamiento de Luque, para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de Oficial Primera de Albañilería, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento.

- Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Peón de la Construcción del Ayuntamiento de Luque, para la contratación temporal de personal laboral categoría profesional de Peón de la Construcción, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento.

Para su conocimiento se publica el texto íntegro de las bases y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE

1. Objeto de la convocatoria.
2. Ámbito de Aplicación.
3. Publicidad de la Convocatoria.
4. Requisitos de los aspirantes.
5. Incompatibilidad.
6. Lugar y Plazo de presentación de las solicitudes.
7. Documentación a aportar.
8. Sistema de selección.
9. Lista provisional de Admitidos.
10. Lista definitiva.
11. Criterios y Límites de llamamientos.
12. Tribunal calificador.
13. Plazo de duración de la bolsa.

14. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

15. Modalidad de Contratación.

16. Disposición Final.

ANEXO I. Modelo de Solicitud.

ANEXO II. Declaración Responsable.

ANEXO III. Criterios de Baremación.

ANEXO IV. Funciones del Puesto de Oficial Primera de Albañilería.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La finalidad de esta convocatoria es la formación de una BOLSA DE TRABAJO para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando en todo momento el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Bolsa de Trabajo que se crea tendrá como objeto la selección de personal cualificado y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo II de la presente Convocatoria.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Luque.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, en la modalidad de trabajo convocado, es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

4.1. Condiciones:

4.1.1. En función de la nacionalidad:

a. Los españoles

b. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

c. Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

e. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g. Estar en posesión de permiso de conducir Clase B

4.2. Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 4.1.1.b, párrafo segundo, el vínculo de parentesco, y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

4.3. Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los aspirantes interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias o solicitudes.

Todos los aspirantes deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD.

La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como cualquier otra sociedad o entidad dependiente del mismo.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento, durante un plazo de más de tres meses, dentro de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de la bolsa, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días hábiles contados desde el inmediatamente posterior a su publicación.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Luque, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@luque.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes manifestarán en la instancia, modelo que se fija en el Anexo I de la presente, que reúnen todo y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia del Permiso de conducir Clase B
- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar
- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.
- Declaración Jurada (Anexo II)

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarro-

llado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de autónomos, deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y la categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos. Los cursos en que no se exprese la duración, no serán valorados.

Todos los documentos deberán aportarse en copias, junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Presidente/a de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque, concediendo a los interesados un plazo como máximo de DIEZ DIAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro método referido en el Apartado nº 6 de las presentes bases, y no tendrán carácter de recurso.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en el plazo establecido en el párrafo anterior, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos y circunstancias valorables en el que se puntuarán los distintos apartados que se recogen en el baremo incluido en el Anexo III.

9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y baremado el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en la página web municipal, será expuesta la lista provisional de personas admitidas, con la puntuación otorgada a cada una de ellas en cada uno de los apartados del baremo y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos.

Así mismo, se publicará, en su caso, la lista de aspirantes ex-

cludidos, con indicación de los motivos de exclusión.

10. LISTA DEFINITIVA.

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la Lista Definitiva.

La Lista resultante podrá constar de dos secciones: una sección general y una sección de personas con discapacidad funcional, en el caso esta última, de que existan solicitantes admitidos en que concurra esta circunstancia personal. En la sección de personas con discapacidad funcional, figurarán sólo aquellas personas que cuenten con Resolución de Discapacidad o Minusvalía, en grado igual o superior al 33%, y que no les impida el desempeño del trabajo para el que se opta.

11. CRITERIOS Y LIMITES DE LLAMAMIENTOS.

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la Bolsa de Trabajo. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Caso de no poder contactar con la persona a quien corresponda la oferta por las vías referidas en el párrafo anterior, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

El integrante de la Bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a un mes, en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir el mes de contrato.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR.- BAREMACIÓN.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Presidente, Dos Vocales y el/la Secretario/a de la Corporación).

13. PLAZO DE DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente Bolsa de Trabajo se crea con una duración de dos años naturales, finalizando el 31 de diciembre de 2022, y prorrogable por un año más.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Motivada la necesidad de personal temporal, ajena a la ejecución de las obras afectas al Programa PFEA y/o incluidas en cualquier otra Convocatoria Pública, el Servicio o Departamento de Obras elevará informe a la Alcaldía, en el que se haga constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal por el Órgano competente, se procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

La no aceptación o renuncia por parte del interesado, que deberá formularla expresamente o no presentándose a la citación formulada para entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento y posterior contratación, conllevará a pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

En el caso que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de Trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de Trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante, y concluida la misma, se reintegrará en el mismo puesto de la Bolsa que viniera ocupando anteriormente.

• Podrán solicitar esta suspensión quien se encuentre en las siguientes

situaciones:

.- Estar en situación de alta.

.- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

.- Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

.- Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.

.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

.- Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Así mismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo cuando el Órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

El candidato se dará de alta nuevamente como disponible en la Bolsa de Trabajo, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el presente apartado.

Así mismo, aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

• Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Luque, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave, durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.

• El haberse emitido un informe por parte de la persona responsable del Departamento donde quede vinculado el trabajador, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su trabajo, si bien, se requerirá previa audiencia al interesado para que alegue lo que estime.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá carácter temporal, determinándose la duración y jornada del mismo en el correspondiente acuerdo.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Oficial Primera de Albañilería en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Córdoba, proporcional a la jornada laboral, y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado, así como las herramientas manuales necesarias para el desarrollo de sus funciones en su puesto de trabajo (nivel, plomo, tiralíneas, paleta, llana...).

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

16. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación. La Alcaldesa-Presidenta,

Luque, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

<p>D/D^a _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ nº _____ de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de Luque de las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE,</p>
<p>S O L I C I T A</p> <p>Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.</p> <p>Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Séptima de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Copia del DNI .- Copia del Permiso de conducir Clase B .- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar .- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados. .- Declaración Jurada (Anexo II)
<p>Igualmente DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, AUTORIZANDO al Ayuntamiento de Luque a solicitar de oficio la información que estime conveniente para verificar los datos declarados</p>
<p>En Luque, a _____ de _____ de _____</p> <p>Fdo: _____</p>
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Ayuntamiento de Luque e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión del personal en cumplimiento de una obligación legal, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Areas o Servicios de este Ayuntamiento, no pudiendo ser cedidos a otras administraciones públicas o privadas salvo cumplimiento de obligación legal o judicial. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Luque, Plaza de España nº 11, 14880. Luque (Córdoba) o por correo electrónico a secretario@luque.es</p>
<p>SR ALCALDE/A-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA)</p>

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña _____, con DNI nº _____,

DECLARA :

a.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas.

b.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de Luque, conforme a la normativa vigente en esta materia.

c.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Oficial Primero de Albañilería, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En Luque, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III
CRITERIOS DE BAREMACIÓN
BAREMO DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

A.- Baremo de Méritos

1. Méritos Profesionales.

Se valorarán los servicios prestados como Oficial Primero de la Construcción ó Oficial Primero de Albañilería, con vínculo laboral en el sector público o privado, con la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

2. Formación.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,50 puntos
- De más de 200 horas: 1 punto
- Tarjeta Profesional de la Construcción 2 puntos

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

3. Miembros de la Familia.

Se valorará, a los/as solicitantes que sean cabeza de familia (padre o madre) el número de miembros de la familia, incluyendo al cónyuge o pareja de hecho y a los hijos menores de 25 años (a 31 de diciembre del año de la convocatoria) o discapacitados que convivan en el domicilio familiar, puntuándose del siguiente modo:

- Por cada miembro de la familia (excluido el propio solicitante): 1 punto.

Esta puntuación también deberá otorgarse a solicitantes no cabeza de familia, sólo cuando sus dos progenitores se encuentren en situación de baja laboral o población no activa. En este caso, y si se presentara más de un/una solicitante de la misma familia a la bolsa, sólo se otorgaría esta puntuación al de mayor edad.

4. Circunstancias Familiares y Personales.

Se valorarán las siguientes circunstancias personales y familiares, con la puntuación que figura a continuación:

- Permanencia del/de la solicitante en desempleo de modo ininterrumpido. Por cada mes completo: 0,2 puntos, hasta un total de 4 puntos.
- Solicitante demandante mayor de 50 años. Por cada año o fracción en que su edad supere esta cifra: 0,2 puntos, hasta un total de 2 puntos.

- Circunstancias familiares desfavorables. Por familias monoparentales con hijos menores de 16 años, padecer algún miembro de la familia una discapacidad, padecer algún miembro de la familia o ascendente una enfermedad crónica que requiera el cuidado de otra persona, miembro de la familia con problemas de adicciones, u otras similares: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

- Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, víctima de terrorismo o víctima de trata de seres humanos: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

B.- Justificación de los Méritos y Circunstancias Personales y Familiares Alegadas

La justificación de los méritos o circunstancias familiares alegadas se hará mediante los siguientes documentos, que deberán aportarse debidamente numerados:

1. Experiencia profesional:

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato o Certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

3. Miembros de la Familia:

- Fotocopia del Libro de Familiares.
- Certificado de Empadronamiento del conjunto de miembros que conviven en el domicilio familiar.
- Para el caso de situación de baja laboral o población no activa de ambos progenitores, Certificado Oficial de la situación.

4. Circunstancias personales y familiares:

- * Permanencia en desempleo:
 - Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo, expedida por el SAE.
- Edad Superior a 50 años:
 - Fotocopia del DNI.
- Circunstancias familiares desfavorables:
 - Informe del Trabajador/a Social Municipal para cada una de ellas, salvo la de discapacidad, que se acreditará mediante Certificado o Resolución del Organismo Oficial.
- Sentencias judiciales

ANEXO IV**Funciones del Puesto de oficial 1º de albañilería**

- Realizar el conjunto de tareas/actuaciones, específicas y especializadas relacionadas con su oficio, según las especificaciones concretas del Jefe de Obra y Servicios Técnicos Municipales, supervisando y controlando en su caso, las tareas del personal a su cargo, con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Realizar las dosificaciones de los morteros y hormigones.
- Cumplir las medidas de prevención establecidas en el PPRL.
- Efectuar reparaciones y tareas de mantenimiento en la vía pública y edificios municipales.
- Levantar tabiques, muros, paredes...
- Levantar columnas, apeos y demás soportes de estructura.
- Realizar desagües y canalizaciones.
- Efectuar cubiertas y tejados.
- Efectuar la instalación de ornamentaciones, murales y/o cualquier otro elemento decorativo.
- Enfoscar, enlucir y fratar superficies.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Realizar solados y embaldosados, terrazas y rasantes.
- Realizar las tareas de desescombros y saneamientos.
- Realizar replanteos. Interpretar croquis y planos.
- Sujetar y/o colocar con mortero elementos constructivos diversos.
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Utiliza el dumper para el transporte de materiales y herramientas.
- Utiliza el maquinillo, montacargas, motosierras de corte, etc..
- Desarrollar las mediciones y cálculos necesarios de apoyo a sus tareas.
- Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- Cooperar en tareas de montaje y desmontaje de componentes diversos (vallas, luces, señalizaciones..)
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.

Núm. 4.144/2020

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 351 de fecha 11 de diciembre de 2020, las bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Peón de la Construcción del Ayuntamiento de Luque, para la contratación temporal de personal laboral categoría profesional de Peón de la Construcción, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento.

Para su conocimiento se publica el texto íntegro de las bases y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE

1. Objeto de la convocatoria.
2. Ámbito de Aplicación.
3. Publicidad de la Convocatoria.
4. Requisitos de los aspirantes.
5. Incompatibilidad.
6. Lugar y Plazo de presentación de las solicitudes.
7. Documentación a aportar.
8. Sistema de selección.
9. Lista provisional de Admitidos.
10. Lista definitiva.
11. Criterios y Límites de llamamientos.
12. Tribunal calificador.
13. Plazo de duración de la bolsa.
14. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.
15. Modalidad de Contratación.
16. Disposición Final.

ANEXO I. Modelo de Solicitud.

ANEXO II. Declaración Responsable.

ANEXO III. Criterios de Baremación.

ANEXO IV. Funciones del Puesto de Peón de la Construcción.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La finalidad de esta convocatoria es la formación de una BOLSA DE TRABAJO para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de PEON DE LA CONSTRUCCIÓN, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando en todo momento el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Bolsa de Trabajo que se crea tendrá como objeto la selección de personal cualificado y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo II de la presente Convocatoria.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Luque.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, en la modali-

dad de trabajo convocado, es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

4.1. Condiciones:

4.1.1. En función de la nacionalidad:

- a. Los españoles
- b. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

c. Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

e. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g. Estar en posesión de permiso de conducir Clase B.

4.2. Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 4.1.1.b, párrafo segundo, el vínculo de parentesco, y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

4.3. Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los aspirantes interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias o solicitudes.

Todos los aspirantes deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD.

La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como cualquier otra sociedad o entidad dependiente del mismo.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento, durante un plazo de más de tres meses, dentro

de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de la bolsa, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días hábiles contados desde el inmediatamente posterior a su publicación.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Luque, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@luque.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes manifestarán en la instancia, modelo que se fija en el Anexo I de la presente, que reúnen todo y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- .- Copia del DNI
- .- Copia del Permiso de conducir Clase B
- .- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar
- .- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.
- .- Declaración Jurada (Anexo II)

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de autónomos, deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y la categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos. Los cursos en que no se exprese la duración, no serán valorados.

Todos los documentos deberán aportarse en copias, junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Presidente/a de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque, concediendo a los interesados un plazo como máximo de DIEZ DIAS HABLES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro método referido en el Apartado nº 6 de las presentes bases, y no tendrán carácter de recurso.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en el plazo establecido en el párrafo anterior, se les ten-

drá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos y circunstancias valorables en el que se puntuarán los distintos apartados que se recogen en el baremo incluido en el Anexo III.

9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y baremado el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en la página web municipal, será expuesta la lista provisional de personas admitidas, con la puntuación otorgada a cada una de ellas en cada uno de los apartados del baremo y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos.

Así mismo, se publicará, en su caso, la lista de aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

10. LISTA DEFINITIVA.

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la Lista Definitiva.

La Lista resultante podrá constar de dos secciones: una sección general y una sección de personas con discapacidad funcional, en el caso esta última, de que existan solicitantes admitidos en que concurra esta circunstancia personal. En la sección de personas con discapacidad funcional, figurarán sólo aquellas personas que cuenten con Resolución de Discapacidad o Minusvalía, en grado igual o superior al 33%, y que no les impida el desempeño del trabajo para el que se opta.

11. CRITERIOS Y LIMITES DE LLAMAMIENTOS.

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la Bolsa de Trabajo. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Caso de no poder contactar con la persona a quien corresponda la oferta por las vías referidas en el párrafo anterior, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

El integrante de la Bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a un mes, en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir el mes de contrato.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR. BAREMACIÓN.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Presidente, Dos Vocales y el/la Secretario/a de la Corporación.

13. PLAZO DE DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente Bolsa de Trabajo se crea con una duración de dos años naturales, finalizando el 31 de diciembre de 2022, y prorrogable por un año más.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Motivada la necesidad de personal temporal, ajena a la ejecución de las obras afectas al Programa PFEA y/o incluidas en cualquier otra Convocatoria Pública, el Servicio o Departamento de Obras elevará informe a la Alcaldía, en el que se haga constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal por el Órgano competente, se procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

La no aceptación o renuncia por parte del interesado, que deberá formularla expresamente o no presentándose a la citación formulada para entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento y posterior contratación, conllevará a pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

En el caso que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de Trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de Trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante, y concluida la misma, se reintegrará en el mismo puesto de la Bolsa que viniera ocupando anteriormente.

• Podrán solicitar esta suspensión quien se encuentre en las siguientes situaciones:

- Estar en situación de alta.
- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Así mismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as

incluidos/as en la Bolsa de Trabajo cuando el Órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

El candidato se dará de alta nuevamente como disponible en la Bolsa de Trabajo, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el presente apartado.

Así mismo, aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Luque, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave, durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.

- El haberse emitido un informe por parte de la persona responsable del Departamento donde quede vinculado el trabajador, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su trabajo, si bien, se requerirá previa audiencia al interesado para que alegue lo que estime.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá carácter temporal, determinándose la duración y jornada del mismo en el correspondiente acuerdo.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Peón de la Construcción, en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Córdoba, proporcional a la jornada laboral, y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado, así como las herramientas manuales necesarias para el desarrollo de sus funciones en su puesto de trabajo (nivel, plomo, tiralíneas, paleta, llana...).

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

16. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

Luque, 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Felisa Cañete Marzo.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

<p>D/D^a _____, con DNI n^o _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ n^o _____ de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de Luque de las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE,</p>
<p>S O L I C I T A</p>
<p>Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Séptima de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Copia del DNI. .- Copia del Permiso de conducir Clase B. .- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar. .- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados. .- Declaración Jurada (Anexo II).
<p>Igualmente DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, AUTORIZANDO al Ayuntamiento de Luque a solicitar de oficio la información que estime conveniente para verificar los datos declarados.</p>
<p>En Luque, a _____ de _____ de _____ Fdo: _____</p>
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Ayuntamiento de Luque e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión del personal en cumplimiento de una obligación legal, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de este Ayuntamiento, no pudiendo ser cedidos a otras administraciones públicas o privadas salvo cumplimiento de obligación legal o judicial. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Luque, Plaza de España n^o 11, 14880. Luque (Córdoba) o por correo electrónico a secretario@luque.es</p>
<p>SR ALCALDE/A-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CORDOBA)</p>

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña _____, con DNI nº _____,

DECLARA :

a.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas.

b.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de Luque, conforme a la normativa vigente en esta materia.

c.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Peón de la Construcción, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En Luque, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III**CRITERIOS DE BAREMACIÓN****BAREMO DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES****A.- Baremo de Méritos****1. Méritos Profesionales.**

Se valorarán los servicios prestados como Peón de la Construcción, con vínculo laboral en el sector público o privado, con la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

2. Formación.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,50 puntos
- De más de 200 horas: 1 punto
- Tarjeta Profesional de la Construcción 2 puntos

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

3. Miembros de la Familia.

Se valorará, a los/as solicitantes que sean cabeza de familia (padre o madre) el número de miembros de la familia, incluyendo al cónyuge o pareja de hecho y a los hijos menores de 25 años (a 31 de diciembre del año de la convocatoria) o discapacitados que convivan en el domicilio familiar, puntuándose del siguiente modo:

- Por cada miembro de la familia (excluido el propio solicitante): 1 punto.

Esta puntuación también deberá otorgarse a solicitantes no cabeza de familia, sólo cuando sus dos progenitores se encuentren en situación de baja laboral o población no activa. En este caso, y si se presentara más de un/una solicitante de la misma familia a la bolsa, sólo se otorgaría esta puntuación al de mayor edad.

4. Circunstancias Familiares y Personales.

Se valorarán las siguientes circunstancias personales y familiares, con la puntuación que figura a continuación:

- Permanencia del/de la solicitante en desempleo de modo ininterrumpido. Por cada mes completo: 0,2 puntos, hasta un total de 4 puntos.
- Solicitante demandante mayor de 50 años. Por cada año o fracción en que su edad supere esta cifra: 0,2 puntos, hasta un total de 2 puntos.
- Circunstancias familiares desfavorables. Por familias monoparentales con hijos

menores, padecer algún miembro de la familia una discapacidad, padecer algún miembro de la familia o ascendente una enfermedad crónica que requiera el cuidado de otra persona, miembro de la familia con problemas de adicciones, u otras similares: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

- Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, víctima de terrorismo o víctima de trata de seres humanos: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

B.- Justificación de los Méritos y Circunstancias Personales y Familiares Alegadas.

La justificación de los méritos o circunstancias familiares alegadas se hará mediante los siguientes documentos, que deberán aportarse debidamente numerados:

1. Experiencia profesional:

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato o Certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

3. Miembros de la Familia:

- Fotocopia del Libro de Familiares.
- Certificado de Empadronamiento del conjunto de miembros que conviven en el domicilio familiar.
- Para el caso de situación de baja laboral o población no activa de ambos progenitores, Certificado Oficial de la situación.

4. Circunstancias personales y familiares:

- * Permanencia en desempleo:
 - Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo, expedida por el SAE.
- Edad Superior a 50 años:
 - Fotocopia del DNI.
- Circunstancias familiares desfavorables:
 - Informe del Trabajador/a Social Municipal para cada una de ellas, salvo la de discapacidad, que se acreditará mediante Certificado o Resolución del Organismo Oficial.
- Sentencias judiciales.

ANEXO IV**Funciones del Puesto de Peón de la Construcción**

- Realizar el conjunto de tareas/actuaciones, específicas y especializadas relacionadas con su oficio, según las especificaciones concretas del Peón de la Construcción, Encargados y Servicios Técnicos Municipales, con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Distribuir los materiales según directrices de los Oficiales de 1ª, Encargados y Servicios Técnicos Municipales .
- Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los Oficiales de 1ª, Encargados y Servicios Técnicos Municipales.
- Aprovechamiento óptimo de los materiales.
- Amasar morteros, hormigones y yesos.
- Corta y acopia piezas cerámicas y prefabricados para su situación en obra.
- Rejunta y limpia fábricas de ladrillo, incluyendo el caravista.
- Realiza nivelaciones y traza pendientes en excavaciones.
- Distribuye, reparte y nivela hormigones de limpieza y de revestimientos de tuberías.
- Rellena y compacta tierras de zanjas, utilizando incluso compactador-vibrador de mano.
- Utiliza pequeña herramienta tal como compresores, martillos neumáticos, vibradores, taladros, etc.
- Usa y mantiene los equipos de protección personal y colectiva.
- Utiliza el dumper para el transporte de materiales y herramientas.
- Utiliza el maquinillo, montacargas, motosierras de corte, etc.
- Mantiene la herramienta en perfectas condiciones de uso y guarda.
- Mantiene limpias de polvo y escombros las zonas de trabajo.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 4.152/2020

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que expuesto al público el expediente de modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2020, mediante crédito extraordinario, inicialmente aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo legal, resultó aprobado definitivamente según lo acordado y legalmente previsto, suponiendo las modificaciones el resumen siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación de Crédito	Créditos Finales
342.622.11	LEVANTAMIENTO DE PLANTA DE GIMNASIO	0,00	91.982,39	91.982,39
	TOTAL	0,00	91.982,39	91.982,39

ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

Aplicación	Descripción	Créditos Finales
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	91.982,39
	TOTAL	91.982,39

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en Nueva Carteya a 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 4.165/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Habiendo estado expuesto al público el expediente de modificación de crédito n.º 13/2020, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, durante el plazo de quince días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, éste queda aprobado definitivamente, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales en Presupuesto Prorrogado para 2020	Transferencia de crédito positiva	Créditos Finales en Presupuesto Prorrogado 2020
241.619.02	OBRAS PROFEA: MATERIALES	110.215,89	10.000,00	120.215,89

Financiadas con Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales en Presupuesto Prorrogado para 2020	Transferencia de crédito negativa	Créditos finales en Presupuesto Prorrogado 2020
920.131.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LA-	140.000,00	10.000,00	130.000,00

BORAL
TEMPORAL

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Palenciana, a 18 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.135/2020

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

SEGUNDO. APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.

Antecedentes.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70 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.

Visto el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 25 de noviembre de 2020, sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2020.

Visto los informes emitidos al respecto, por la Jefa del Negociado de Recursos Humanos de fecha 10 de diciembre de 2020 y el Sr. Interventor de Fondos de fecha 11 de diciembre de 2020.

Los asistentes, por unanimidad, con 8 votos a favor, que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2020 del Iltre. Ayto. de Palma del Río, de personal funcionario, en los términos siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO – PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACION	Grupo Profesional	Escala	Subescala	Observaciones
OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Iltre. Ayto. De Palma del Río, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y remitirse a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad 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.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el art. 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Palma del Río, 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.147/2020

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa / Presidenta del Ayuntamiento de Pedro Abad – Córdoba, hace saber:

Que publicado anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba – BOP núm. 219 de fecha 16/11/2020, relativo a la aprobación de la Modificación de las Tarifas de las Ordenanzas Fiscales municipales para el ejercicio de 2021 – acuerdo Pleno de fecha 12/11/2020, sin que contra el mismo se haya producido observación / reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicho acuerdo, según detalle:

“MODIFICACIÓN / REVISIÓN DE LAS TARIFAS DE LAS OOFF. PARA 2021:

1. CEMENTERIO MUNICIPAL: Modificación artículo 6.- Cuota tributaria.- Se añade un nuevo apartado respecto a bonificar en un 90% de su coste, hasta el próximo 31 de Mayo de 2021, a aquellos titulares de bovedillas que soliciten traslado voluntario de los restos que ocupan los Grupos E, F y H (2do patio izquierda entrando desde la ermita) a los osarios existentes en el Cementerio municipal, coste a pagar 36,60 €.

2. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA / DOMINIO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS – TERRAZAS; MERCADILLO MUNICIPAL: CON CASSETAS / ATRACCIONES DE FERIA.- Con motivo de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis / pandemia provocada por la COVID-19 RD. 463/2020 de 14 de marzo (1ª fase), por acuerdo Pleno de fecha 21 de mayo de 2020 se acordó incluir unas Disposiciones Adicionales (DA) en las OOFF de las tasas relativas de OVP con Mesas y Sillas – terrazas, así como del Mercadillo, por las que éstas quedaban suspendidas en su aplicación hasta el 31/12/2020 con el objeto de paliar, en la medida de lo posible, los perjuicios sufridos en estos sectores locales y su ampliación al gremio de feriantes – Sitio de Casetas y Atracciones de Feria, en la que ya existe una bonificación respecto a casetas de asociaciones sin fines de lucro locales acordada en Pleno de 10/11/2019.

Dadas la situación en la que actualmente nos encontramos y la nueva declaración de estado de alarma por el RD. 926/202 de 25 de octubre (2da fase), se hace necesario – en previsión de futu-

ros confinamientos en el ejercicio de 2021, establecer en ayuda a los sectores reseñados, mediante adición a las tarifas de las OOFF reseñadas de un nuevo apartado para “suspender su aplicación en los periodos que durante el ejercicio de 2021 se produzca confinamiento en sectores de servicios no esenciales a la comunidad”. Así como, prorrogar y dotar económicamente en el Presupuesto de 2021, en su caso, las ayudas que en su día se establecieron en general para el resto de comerciantes e industriales de la localidad.”.

Lo que publico para general conocimiento y efectos.

Pedro Abad, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.174/2020

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 17 de Diciembre de 2020, el Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 RDL 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 20 del RD 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Peñarroya-Pueblonuevo, 18 de diciembre de 2020. El Alcalde, Jose Ignacio Expósito Prats.

Núm. 4.176/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2020, el expediente número 2020/13133, Modificación de Créditos en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a bajas en otras aplicaciones del Presupuesto corriente, se expone al público el expediente por plazo de quince días hábiles, en base al apartado 1 del artículo 170 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, debiendo resolver las alegaciones el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Peñarroya-Pueblonuevo, 18 de diciembre de 2020. El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.069/2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del Adecuación del Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil al Decreto 159/2016.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de noviembre de 2020, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definiti-

vo en base al artículo 49 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 y Sostenibilidad de la Administración Local, entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba tiene por objeto regular entre otros aspectos:

- a) La uniformidad.
- b) Su régimen disciplinario y sancionador.
- c) Sus derechos y obligaciones.
- d) La estructura orgánica de la Agrupación.
- e) Sus funciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencia, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de Protección Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación Local del Voluntariado, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

Capítulo II

Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

Corresponde a la Corporación reunida en Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Reglamento General según Decreto 159/2016 de 4 de octubre, y la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias

en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, mantenimiento, modificación, y baja, en su caso, de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La inscripción en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía es obligatoria para que la Agrupación tenga acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de Protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Corresponde al titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil, determinar los datos y el procedimiento de inscripción en el Registro.

La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con excepción de lo establecido en el párrafo siguiente.

Cuando actúe dentro del marco de intervención de un Plan de Emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho Plan.

Corresponde al Ayuntamiento de Priego de Córdoba la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan realizar con arreglo a la normativa vigente en cada momento.

La Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependa el Servicio Local de Protección Civil.

Para su actuación, los Voluntarios se encuadrarán en secciones (transmisiones, logística, sanidad, intervención y acción social, etc.) a las cuales se adscribirán los voluntarios en función de su preparación y aptitudes y en grupos de intervención operativa. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

El Jefe de la Agrupación y los Jefes de las distintas secciones serán designados mediante Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Concejal Delegado, en su caso.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Priego de Córdoba, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

La actuación fuera del ámbito territorial del municipio de Priego de Córdoba sólo podrá realizarse previa autorización del Sr. Alcalde, o Concejal Delegado, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, y en la Delegación provincial que corresponda, si la actuación se desarrolla fuera de esta provincia en los siguientes supuestos recogidos en el Reglamento General, Decreto 159/2016 de 4 de octubre:

1. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y Protección Civil de una Entidad Local en caso de emergencia.

2. Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

3. Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento.

4. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo depuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Protección Civil de ámbito local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsible.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de Protección Civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de Protección Civil.

c) Servicios preventivos de apoyo en actividades y eventos, en colaboración con los organizadores de éstos.

Capítulo III

El voluntariado de Protección Civil de Andalucía

Artículo 11. Integración en la Agrupación y relación con la Entidad Local.

Podrán integrarse en la Agrupación de la Priego de Córdoba aquellas personas que residan en esta Localidad o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

La relación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado

de Protección Civil.

Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Ser de nacionalidad española o tener permiso de residencia acreditado.

Para ello presentará solicitud ante esta Administración que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior según modelo en anexo I.

Esta Administración resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a este Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

2. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo 12 de este Reglamento.

b) Por decisión propia de la persona interesada, tal y como se recoge en el apartado 13.1.a.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

e) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Las funciones del voluntariado de Protección Civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a esta Agrupación en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento.

Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titu-

lar de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.

Los miembros del voluntariado de Protección Civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de Protección Civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por esta Administración en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la Protección Civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

c) El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que consideren necesarias, podrán elevarlas al Alcalde, Concejal Delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o el Servicio correspondiente.

d) El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de Protección Civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de Protección Civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo, raza, credo o ideología.

h) En ningún caso el voluntariado de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos de servicio.

i) El voluntariado de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea esta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad

de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otro cometido que dentro de su ámbito funcional puede serle encomendada por los mandos correspondientes.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Priego de Córdoba a la Agrupación, u otras entidades o Administraciones Públicas. El Ayuntamiento en Pleno reconocerá los méritos propuestos de los miembros y agrupación del voluntariado municipal. Además se podrá reconocer por otras entidades públicas o privadas los méritos de conducta y prestación de servicio.

Capítulo IV

Formación del voluntariado de Protección Civil de Andalucía

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

La formación básica para el voluntariado de Protección Civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

f) Riesgos naturales

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

En cuanto a la formación específica el personal voluntario podrá realizar:

a) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II) para aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las materias mencionadas.

b) Cursos de especialización (Nivel III) dirigidos fundamentalmente a los directivos y responsables de Protección Civil, así como a los responsables de los distintos equipos de trabajo.

La formación del voluntariado de Protección Civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y Protección Civil.

La formación permanente del voluntariado tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la

plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Capítulo V

Distintivo de las Agrupación

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de Protección Civil.

El distintivo del voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo II, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local, Priego de Córdoba.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de Protección Civil, en el cumplimiento de las funciones de Protección Civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

Capítulo VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación

Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.

El Ayuntamiento garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de éste y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado, serán responsabilidad del voluntariado.

En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificarán las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito. Para ello a la entrega de los materiales se habilitará de un documento en virtud del cual el voluntariado se compromete a devolverlo, o bien abonar su importe, toda vez que, por cualquiera de los motivos expuestos en el artículo 13, se extinga su condición de voluntariado.

El Ayuntamiento regulará lo necesario para el cumplimiento de estas obligaciones.

Artículo 24. Automóviles.

Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

El distintivo del voluntariado de Protección Civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción

«PROTECCIÓN CIVIL».

Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de Protección Civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

Artículo 26. Instalaciones.

A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de Protección Civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».

Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de Protección Civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Capítulo VII

Uniformidad de Agrupación

Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de Protección Civil.

La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de Protección Civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de Protección Civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de este Ayuntamiento.

d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 28. Uso de la uniformidad.

Los miembros del voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de autoprotección

que se determinen en este Reglamento, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento de Priego de Córdoba. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así se requiera.

Artículo 29. Régimen disciplinario y sancionador

Se consideran faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntariado durante el cumplimiento de una misión.

b) La desobediencia a los mandos cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) La no comparecencia a servicios adscritos de forma reiterada e injustificada.

Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

Se consideran faltas graves:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

b) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.

c) Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

Se consideran faltas muy graves:

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo.

c) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la A. L.V.P.C.

d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que les fueran impuestas.

f) El consumo de drogas.

g) El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.

h) La suplantación o realización de exámenes y trabajos de actividades formativas regladas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía a segundas personas.

Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años, y en su caso, con la expulsión definitiva de la A.L.V.P.C.

Cualquier acción o comportamiento impropio del voluntariado, cometido durante el desarrollo de su actividad, que no se encuentre tipificado dentro del Régimen Disciplinario, será estudiado para determinar si incurre en la comisión de falta y, en caso necesario, estimar su gravedad para aplicar la sanción correspondiente.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento y de modo expreso el Reglamento aprobado en sesión plenaria de fecha 7 de marzo de 1997.

Disposición final única: entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Priego de Córdoba, 11 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

ANEXO I

**Modelo de solicitud de incorporación a la
Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba.
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE Priego de Córdoba**

Datos de la persona solicitante:

Don/Dña		D.N.I.nº
Fecha nacimiento	Domicilio	Municipio
Provincia	Teléfono	Correo electrónico

Expone:

Que conociendo la existencia de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de este Ayuntamiento, con aceptación plena del reglamento municipal que la regula, disponiendo de tiempo libre y estando interesado en incorporarse como ciudadano a la realización de tareas de Protección Civil, con carácter voluntario y altruista, a través de la misma y cumpliendo los requisitos de los artículos 12.1 y 12.2 de dicho reglamento:

- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.
- Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

Que conociendo la existencia de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de este Ayuntamiento, con aceptación plena del reglamento municipal que la regula, disponiendo de tiempo libre y estando interesado en incorporarse como ciudadano a la realización de tareas de Protección Civil, con carácter voluntario y altruista, a través de la misma y cumpliendo los requisitos de los artículos 12.1 y 12.2 de dicho reglamento:

- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.
- Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

Solicita:

Ser admitido/a como voluntario/a en la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Priego de Córdoba.

Así mismo manifiesto que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

En Priego de Córdoba, a de de 20

Firmado:

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

ANEXO II**DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA (según decreto 159/2016 de 4 de octubre)**

La Portavoz del Grupo Municipal de ciudadanos agradece la labor que están realizando los miembros de Protección Civil de manera altruista, quitándose de horas de ocio, familia y amigos.

Sometida a votación ordinaria se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: Doce pertenecientes al Grupo Municipal Popular, uno perteneciente a Ciudadanos, siete pertenecientes al Grupo Municipal Socialista.

El Ayuntamiento Pleno acuerda con el voto favorable por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la adecuación reglamento agrupación local voluntarios de protección civil al decreto 159/2016 en los términos anteriormente transcritos y que se dan por reproducidos en esta parte dispositiva.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, Corporación, por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, considerando, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 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 y sostenibilidad de la Administración Local.

TERCERO.- Comuníquese el presente acuerdo a mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja a D. Julio de la Rosa Miranda, y a la Alcaldía electrónica, previa incorporación del certificado del acuerdo, para la continuación de los trámites tendentes a su cumplimiento, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

Núm. 4.149/2020

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios núm. 33, financiado con operación de crédito, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 223, de fecha 20 de noviembre de 2020, 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 R.D. 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:	3.012.077,00 €.
- Capítulo 8	3.012.077,00 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.012.077,00 €.
ALTAS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS:	3.012.077,00 €.
- Capítulo 9	3.012.077,00 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.012.077,00 €.

RESULTADO: NIVELADO

En Priego de Córdoba, a 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.090/2020

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020

Provincia: Córdoba

Corporación: Puente Genil

Nº de Código Territorial: 14056

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del 2020 aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 23/11/20.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Ejecutiva, conforme artº. 18 Ley Coordinación Policías Locales de Andalucía:

- 1 Plaza de Subinspector.

- Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Básica, conforme artº. 18 Ley Coordinación Policías Locales de Andalucía:

- 2 Plazas de Oficial de Policía Local.
- 6 Plazas de Policía Local

Puente Genil, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 4.092/2020

"El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2020, punto séptimo de la misma, acordó la creación y amortización de plazas de plantilla personal y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con la legislación vigente, conforme

al siguiente contenido:

1. La creación de las siguientes plazas, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento:

- Técnico de Administración General. Grupo: A1. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 2
- Técnico de Administración Especial. Grupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 1
- Inspector Urbanístico. Grupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.
- Policía Local: Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Básica, conforme artº. 18 Ley Coordinación Policías Locales. Nº Plazas: 1

2. La amortización de las siguientes plazas de la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Plantilla de Personal Funcionario

- Profesor de Educación Física. Grupo A1. Escala Administración Especial. Nº plazas: 2
 - Portero Mantenedor de Colegios: Grupo E. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1
 - Matarife. Grupo C2. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1
- Plantilla de personal laboral
- Limpiadora. Nº Plazas: 2 (Dpto. Cultura, Dpto. Participac., Información y Promoción)

3. La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

a). Creación de un puesto de trabajo de Técnico de Admón. General de apoyo a Secretaría, conforme a la siguiente descripción:

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL APOYO SECRETARIA

Nº PUESTOS: 1

AREA: SECRETARIA GENERAL

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

GRUPO: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

FORMA PROV. CONCURSO

FORMACIÓN: Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales

CD: NIVEL 27

CE: 8.974,50 €/año

TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:

- Gestión de expedientes en la materias que se le encomienden
- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución
- Redacción de pliegos de condiciones, informes y documentos contractuales, elaboración de dictámenes, actas, etc.
- Atención al ciudadano en materias propias del departamento.
- Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

b). Creación de un puesto de Técnico de Admón. General para el Área de Servicios Comunitarios conforme a la siguiente descripción:

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS COMUNITARIOS

Nº PUESTOS: 1

AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

GRUPO: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: TÉCNICA

FORMA PROV. CONCURSO

FORMACIÓN: Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o

Empresariales

CD: NIVEL 27

CE: 8.974,50 €/año

TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:

- Gestión de expedientes en la materias del Área que se le encomienden
- Coordinación en la planificación y puesta en marcha de los programas del área.
- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución
- Redacción de pliegos de condiciones, informes, reglamentos, etc, en materias propias del área.
- Tramitación de subvenciones del área.
- Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

c). Creación de un puesto de Técnico Medio de Gestión Deportiva, para el Departamento de Deportes, conforme a la siguiente descripción:

DENOMINACIÓN: TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEPORTIVA

Nº PUESTOS: 1

AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DPTO: INSTALACIONES/ACTIVIDADES DEPORTIVAS

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

GRUPO: A2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

FORMA PROV. CONCURSO

CD: NIVEL 26

CE: 8.918,25 €/año

TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:

- Dirección, planificación y evaluación de la gestión del Departamento, de acuerdo con las directrices de la Concejalía de la que depende.
- Organización y control del personal a su cargo.
- Planificación y programación de las actividades y previsión de sus necesidades.
- Elaboración de informes, pliegos y otra documentación relacionada con la materia de su competencia.
- Gestión de expedientes del departamento.
- Elaboración del presupuesto del Departamento.
- Supervisar el estado de las instalaciones deportivas municipales y asegurar el mantenimiento de los espacios deportivos.
- Captar y gestionar subvenciones en materia de deportes.
- Elaboración de informes técnicos en materia de su competencia.
- Coordinación de las actuaciones del departamento con otras áreas y/o departamentos del Ayuntamiento.
- Evaluación de programas y elaboración de propuestas de mejora.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

d). Creación de un puesto de Inspector Urbanístico, para el Área de Urbanismo, conforme a la siguiente descripción:

DENOMINACIÓN: INSPECTOR URBANÍSTICO

Nº PUESTOS: 1

AREA: URBANISMO

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

GRUPO: C1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

FORMA PROV. CONCURSO

CD: NIVEL 18

CE: 8.554,00 €/año

TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:

- Vigilancia de obras de empresas y particulares y comunicación de deficiencias observadas.
- Comprobación y control de las autorizaciones y licencias concedidas.
- Comprobación y control de solares, edificaciones, muros y elementos que carezcan de condiciones de seguridad y puedan producir peligro para la ciudadanía.
- Inspección del estado de las vías públicas dando parte de las anomalías observadas a Servicios Urbanos.
- Comprobar las autorizaciones de las ocupaciones temporales de vía pública (kioscos, puestos helados, circos, etc.)
- Comprobar demoliciones de edificios y estado de vías públicas circundantes.
- Verificar estado de vías públicas previa devoluciones de fianzas.
- Emisión de informes en materia de inspección de obras, expedientes de disciplina urbanístico y cuantos sean de su competencia.
- Tramitación de expedientes de ruina y órdenes de ejecución.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

e). Incrementar el número de puestos homogéneos en el puesto de Policía Local, pasando a ser 38 puestos, quedando como sigue:

ÁREA: SEGURIDAD Y TRÁFICO

DEPARTAMENTO: POLICÍA LOCAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: POLICÍA LOCAL

Nº puestos; 38

f). Amortizar los siguientes puestos:

• ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: INSTALACIONES DEPORTIVAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DIRECTOR TÉCNICO DE INSTALACIONES

Nº puestos; 1

• ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: ACTIVIDADES DEPORTIVAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DIRECTOR TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Nº puestos; 1

• ÁREA: SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO: MANTENIMIENTO / COLEGIOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: VIGILANTE DE COLEGIOS

Nº puestos; 1

• ÁREA: SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO: SS.GG.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE SERVICIOS

Nº puestos; 1

• ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: CULTURA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO

Nº puestos; 1

• ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO
 Nº puestos; 1"
 Lo que se hace público para general conocimiento".
 Puente Genil, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

326.62900	500,00 €
337.63500	500,00 €
920.22104	1.500,00 €
TOTAL	6.800,00 €

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.150/2020

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla para el ejercicio 2021, así como sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

En la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 4.108/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), adoptado en fecha 11 de noviembre de 2020, sobre suplemento de crédito, que se hace público:

Altas en Aplicaciones de gastos

Aplicaciones Presupuestarias	Importe
165.61900	6.800,00 €
TOTAL	6.800,00 €

Bajas en Aplicaciones de gastos

Aplicaciones Presupuestarias	Importe
151.60900	1.500,00 €
323.21200	300,00 €
323.62200	1.000,00 €
323.62900	1.500,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 11 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 4.109/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), adoptado en fecha 11 de noviembre de 2020, sobre suplemento de crédito, que se hace público:

Altas en Aplicaciones de gastos

Aplicaciones Presupuestarias	Importe
011.31000	200,00 €
011.91300	9.180,00 €
TOTAL	9.380,00 €

Bajas en Aplicaciones de gastos

Aplicaciones Presupuestarias	Importe
1622.22700	9.380,00 €
TOTAL	9.380,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 11 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 4.143/2020

Aprobado definitivamente el Expediente de Modificación de Créditos 7/2020 mediante transferencias de créditos entre distin-

tos grupos de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
150 623.00	Otras Adjudicaciones	14.261,22	156.000,00	170.261,22
150 619.01	Otras Obras Municipales	136.571,93	49.000,00	185.571,93
	TOTAL	150.833,15	205.000,00	355.833,15

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
330 226.09	Actividades Culturales y Deportivas	230.000,00	183.000,00	47.000,00
130 120.07	Retribuciones Básicas Seguridad	43.837,13	15.000,00	28.837,13
130 121.02	Retribuciones Complementarias Seguridad	23.233,02	7.000,00	16.233,02
	TOTAL	297.070,15	205.000,00	92.070,15

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Viso, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 4.097/2020

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Algallarín celebrada el 11 de diciembre de 2020, el expediente para la modificación de créditos por Transferencia de créditos del Presupuesto General del ejercicio 2020, queda expuesto al público, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 7/1985 y 169 del R.D. Legislativo 2/2004, por el espacio de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el B.O.P., a los efectos de examen y reclamación por las personas legitimadas.

La modificación aprobada puede ser examinada en la sede electrónica de la E.L.A. de Algallarín www.algallarín.es mediante la consulta del documento electrónico con CSV 476E AE54 C096 5904 299C.

De no producirse reclamación en el período de exposición, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Algallarín, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

Núm. 4.100/2020

En Sesión Ordinaria de la Junta Vecinal de Algallarín celebrada el día 11 de diciembre de 2020 se adoptaron los siguientes acuerdos:

VISTO.- el expediente GEX 574/2020 tramitado, es por lo que se somete a la aprobación de la Junta Vecinal la adopción de los siguientes ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS DE ALGALLARÍN, en los términos en que figura en el expediente GEX 574/2020

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del la ELA, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por la Junta Vecinal.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.algallarín.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Lo que se hace público a fin de que por los interesados puedan interponerse reclamaciones y sugerencias, en el plazo de exposición pública de 30 días hábiles que se abre en cumplimiento del art. 49 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Algallarín, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

Núm. 4.101/2020

En Sesión Ordinaria de la Junta Vecinal de Algallarín celebrada el día 11 de diciembre de 2020 se adoptaron los siguientes acuerdos:

VISTO.- el expediente GEX 717/2020 tramitado, es por lo que se somete a la aprobación de la Junta Vecinal la adopción de los siguientes ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente ORDENANZA REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS en los términos en que figura en el expediente GEX 717/2020

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del la ELA, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por la Junta Vecinal.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.algallarín.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se

vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Lo que se hace público a fin de que por los interesados puedan interponerse reclamaciones y sugerencias, en el plazo de exposición pública de 30 días hábiles que se abre en cumplimiento del art. 49 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Algallarín, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

Núm. 4.102/2020

En Sesión Ordinaria de la Junta Vecinal de Algallarín celebrada el día 11 de diciembre de 2020 se adoptaron los siguientes acuerdos:

VISTO. el expediente GEX 717/2020 tramitado, es por lo que se somete a la aprobación de la Junta Vecinal la adopción de los siguientes ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente ORDENANZA REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS en los términos en que figura en el expediente GEX 717/2020

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del la ELA, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por la Junta Vecinal.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.algallarín.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organiza-

ciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Lo que se hace público a fin de que por los interesados puedan interponerse reclamaciones y sugerencias, en el plazo de exposición pública de 30 días hábiles que se abre en cumplimiento del art. 49 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Algallarín, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) Córdoba

Núm. 4.156/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 17 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, que comprende sus Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alcaracejos, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Alamillo Haro.