

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Agencia Estatal de Administración Tributaria. Delegación de Córdoba**

Anuncio de la Delegación en Córdoba de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2021

p. 3913

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-4239/2019-CYG

p. 3913

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obras "Eliminación de Barreras Arquitectónicas en Infraestructuras de Montalbán" (Córdoba) (536/2021)

p. 3913

Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se aprueba la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, a petición del Ayuntamiento de Santaella

p. 3914

Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se aprueba la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, a petición del Ayuntamiento de La Granjuela

p. 3914

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones para Programas de Cultura a desarrollar por los Ayuntamientos, de municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, durante el año 2021

p. 3915

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública Proyecto "Torrecampo. Rehabilitación energética de la envolvente térmica y renovación de instalaciones para uso térmico de la biomasa del CEIP Nuestra Señora de las Veredas" en Torrecampo (Córdoba)

p. 3915

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el Tercer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2021

p. 3916

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el Primer Expediente de Modificación por Crédito Extraordinario del Presupuesto 2021 de la Agencia Provincial de la Energía, aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2021

p. 3916

### **Ayuntamiento de Cabra**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública el Pliego y Proyecto para la concesión administrativa de uso de espacios del Edificio Centro Municipal Integrado de esta Corporación, para la instalación de un Centro Universitario

p. 3916

### **Ayuntamiento de Conquista**

Resolución del Ayuntamiento de Conquista por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña María Buenestado Bataña la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 3917

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público la Rectificación de error en las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 4 Jefes/as de Unidad y 1 Jefe/a de Equipo (PPTC-05/21)

p. 3917

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2021, aprobadas inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de mayo de 2021

p. 3918

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se somete a información pública Modificaciones Presupuestarias del Presupuesto del año 2021

p. 3919

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Resolución del Ayuntamiento de Iznájar por la que se delega en la Concejala doña Isabel Lobato Padilla la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3919

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se publi-

ca extracto de la Convocatoria para la Concesión de Ayudas al Transporte, para Jóvenes Estudiantes y Desempleados, ejercicio 2021

p. 3919

### **Ayuntamiento de Nueva Carteya**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 3920

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica las Bases específicas de la Convocatoria para la selección de una Plaza de Personal Laboral Fijo de Oficial Albañil 1ª Conductor de Obras de esta Corporación, perteneciente al Subgrupo IV, Clase Personal de Oficios, por el sistema de Concurso-Oposición

p. 3920

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica las Bases específicas de la Convocatoria para la selección de una Plaza de Personal Laboral Fijo de Oficial Electricista de esta Corporación, perteneciente al Grupo Profesional IV, por el sistema de Concurso-Oposición

p. 3929

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se somete a información pública la solicitud de Calificación Ambiental para Implantación de Línea Eléctrica de media tensión subterránea, sito en Paraje "Santa Elena", Polígono 10, parcelas 79, 83, 9002, 9010, 9013, y Polígono 15, parcelas 2002 y 41, de este término municipal

p. 3937

### **Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín por el que se hace público el Presupuesto para el ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el 21 de mayo de 2021

p. 3937

### **Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)**

Anuncio de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa de Aguilar de La Frontera (Córdoba) por el que se publican las Bases y Convocatoria para la contratación, con carácter de personal laboral temporal, de un/a Administrativo/a, por el sistema de Concurso-Oposición

p. 3937

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA). Córdoba**

Anuncio de la Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA) por el que se publican las Bases de la Convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Técnico de Asesoría Jurídica, personal laboral fijo sujeto a Convenio

Colectivo

p. 3945

Convocatoria Junta General a celebrar el día 14 de Julio de 2021 por la Comunidad de Regantes en constitución "Iznájar" de Iznájar (Córdoba)

**Comunidad de Regantes en constitución "Iznájar". Iznájar (Córdoba)**

---

p. 3950

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Agencia Estatal de Administración Tributaria  
Delegación de Córdoba**

Núm. 2.467/2021

### ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E. 2021

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2021, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

#### PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO:

Del 16 de septiembre hasta el 22 de noviembre de 2021 (Resolución de 8 de junio de 2021, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

#### LUGAR DE PAGO:

-Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

-Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pagar aplazar y consultar deudas. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Córdoba, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado de la AEAT, Jorge Fernández Gañán.

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir  
Sevilla**

Núm. 2.410/2021

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: M-4239/2019-CYG.

Peticionarios: Don Manuel Ruiz Escribano.

Uso: Riego (Leñosos-Cítricos) 35,0199 hectáreas - Riego (Leñosos-Oliver) 10,5563 hectáreas.

Volumen Anual (m<sup>3</sup>/año): 246.283,15.

Caudal Concesional (L/S): 24,63.

Captación:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Genil	Palma del Río	Córdoba	303230	4172709

#### OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

La modificación consiste en el cambio de cultivo y sistema de riego, regándose 10,5563 Ha. de olivar superintensivo y 35,0199 Ha. de cítricos, que arroja una superficie total de 45,5762 Ha. lo que supone un incremento de superficie de riego en 0,7717 Ha., reduciéndose el volumen anual de 355.600 m<sup>3</sup> a 246.283,15 m<sup>3</sup>. Se incluye en el aprovechamiento dos depósitos de decantación de 2.832 m<sup>3</sup> y 734,40 m<sup>3</sup>. de capacidad, respectivamente.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 11 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.499/2021

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 15 de junio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitiva-

mente el proyecto hasta entonces provisional.

“ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN INFRAESTRUCTURAS DE MONTALBÁN” (CÓRDOBA) (536/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 17 de junio de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.529/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de junio de 2021, aprobó la Modifica-

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	1º BIENIO		2º BIENIO		TOTAL ACTUACIÓN	SISTEMA EJECUCIÓN
	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL		
REPARACIÓN CALLE VENTANAS DE DOÑA ALDONZA	223.245,00	176.755,00			400.000,00	DIPUTACIÓN

Segundo. La redacción del Proyecto Técnico, la Dirección Facultativa de la obra, la Coordinación en materia de seguridad y salud, se llevará a cabo por el Servicio de Ingeniería Civil de esta Diputación Provincial.

Tercero. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 18 de junio de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.532/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de junio de 2021, aprobó la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	1º BIENIO		2º BIENIO		TOTAL ACTUACIÓN	SISTEMA EJECUCIÓN
	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL		
MEJORA Y ADECUACIÓN DEL INMUEBLE SITO EN CALLE MARIA AMARO 6			175.649,00	0,00	175.649,00	EJECUCIÓN DIRECTA

Segundo. Autorizar al Ayuntamiento de La Granjuela a ejecutar por el sistema de ejecución directa, debiendo cumplir las siguientes condiciones:

a) La Entidad Local deberá efectuar la ejecución de las obras conforme al proyecto redactado y por un presupuesto de administración máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad corresponderá a cargo exclusivo de la entidad local.

En todo caso, no se podrá comenzar la actuación hasta que no haya sido supervisado el Proyecto Técnico de la obra por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial.

ción del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Santaella.

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Santaella, al haberse producido un incremento del Presupuesto total de la actuación “Reparación calle Ventanas de Doña Aldonza” en la cantidad de 400.000,00 €, financiándose el incremento de 176.755,00 € mediante aportación municipal y con el mismo sistema de ejecución aprobado, es decir, el de contratación por la Diputación Provincial.

Quedando, la actuación del Plan Provincial Plurianual 2020-2023, bienio 2020-2021, como a continuación se indica:

servicios municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de La Granjuela.

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2022-2023, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de La Granjuela, en el siguiente sentido:

a) Suprimir las actuaciones incluidas en el 2 bienio, denominadas “ADECUACIÓN ESPACIO EXTERIOR EN INMUEBLE SITO EN CALLE MARIA AMARO 11”, por importe de 130.000,00 €. y la actuación “REFORMA ESPACIO ALMACÉN CULTURAL EN PZA. MAYOR”, por importe de 45.649,00 €.

b) Incluir una nueva actuación denominada “MEJORA Y ADECUACIÓN DEL INMUEBLE SITO EN CALLE MARIA AMARO 6”, por el mismo importe de las actuaciones que se anulan, es decir 175.649,00 €, manteniendo el sistema de ejecución directa.

Quedando, la actuación del Plan Provincial 2020-2023, bienio 2022-2023, como a continuación se indica:

b) La ejecución de las obras se ajustará al proyecto aprobado y la normativa vigente, correspondiendo a la entidad local la designación de los técnicos facultativos de cada materia (dirección de obra, dirección de ejecución de obra, dirección de instalaciones, coordinación en materias de seguridad y salud, etc.), debiendo asimismo comunicar dicha designación a esta Diputación Provincial.

c) La supervisión de los Proyectos, los documentos técnicos redactados y la ejecución de las obras corresponde a los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico supervisor, debiendo la Entidad Local comunicar,

en todo caso, el inicio y finalización de la actuación, así como cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se podrá realizar con carácter anticipado a la ejecución y/o justificación de la actuación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estos Criterios.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 14 de los Criterios de Elaboración y Aprobación del mencionado Plan Provincial.

f) Toda la documentación técnica remitida por las Entidades Locales será supervisada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

g) La Diputación Provincial queda exonerada de cualquier responsabilidad económica o de otro tipo que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

Tercero. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 18 de junio de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.539/2021

Extracto del Decreto de fecha 20 de junio 2021, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para Programas de Cultura a desarrollar por los Ayuntamientos de municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, durante el año 2021.

BDNS (Identif.) 570824

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/570824>)

Primero. Beneficiarios.

Los Ayuntamientos de los municipios de la provincia de Córdoba, de entre 20.000 y 50.000 habitantes. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad.

Apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos de municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes, de la provincia de Córdoba, para el desarrollo de proyectos de cultura a desarrollar en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Quedan expresamente excluidos los proyectos que reciban cualquier tipo de subvención o ayuda por parte de otras Delegaciones, Patronatos, Organismos Autónomos Locales, Consorcios dependientes de la Diputación de Córdoba, así como las actividades relacionadas con las artes plásticas. Asimismo, no se admite la adquisición de equipamiento ni bienes inventariables.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas de cultura a desarrollar por los Ayuntamientos de municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes de la Provincia de

Córdoba, durante el 2021 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura:

<http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 60.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

La solicitud deberá ir acompañada de un proyecto exhaustivo de la actuación y/o actividad para la que se solicita subvención. Solo podrá presentarse una sola petición por Ayuntamiento, para una sola actuación y/o actividad a desarrollar en 2021; un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención; un certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria; y una memoria indicativa de empleo, explicando de manera rigurosa los empleos necesarios para el desarrollo del proyecto a subvencionar.

Córdoba, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

Núm. 2.548/2021

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Sra. Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 17 de junio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

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

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

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

1. "TORRECAMPO: "Rehabilitación energética de la envolvente térmica y renovación de instalaciones para uso térmico de la biomasa del CEIP Nuestra Señora de Las Veredas" en Torrecampo (Córdoba)



Núm. 2.567/2021

## EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 21 de junio de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.566/2021

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2021, el Tercer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 17 de junio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Tercer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

## EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	15.692.702,09
Capítulo 1: Gastos de Personal	142.551,64
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	23.400,00
Capítulo 4: Transferencias Corriente	8.063.104,25
Capítulo 6: Inversiones Reales	80.192,29
Capítulo 7: Transferencias de Capital	7.383.453,91
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	161.400,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	33.400,00
Capítulo 3: Gastos Financieros	68.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	60.000,00
TOTAL EMPLEOS	15.854.102,09

## RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO	15.786.102,09
Capítulo 1: Gastos de Personal	142.551,64
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	86.800,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	15.116.558,16
Capítulo 6: Inversiones Reales	80.192,29
Capítulo 7: Transferencias de Capital	360.000,00
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	68.000,00
TOTAL RECURSOS	15.854.102,09

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 22 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2021, el Primer Expediente de Modificación por Crédito Extraordinario del Presupuesto 2021 de la Agencia Provincial de la Energía, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 17 de junio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Crédito Extraordinario del Presupuesto 2021 de la Agencia Provincial de la Energía, con el siguiente resumen por capítulos:

## EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	500.000,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	500.000,00
TOTAL EMPLEOS	500.000,00

## RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	500.000,00
TOTAL RECURSOS	500.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 22 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.507/2021

-Asunto: USO DEL EDIFICIO CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO UNIVERSITARIO PARA LA IMPARTICIÓN DEL GRADO DE FISIOTERAPIA, AMPLIABLE POSTERIORMENTE A OTRAS TITULACIONES.

-Procedimiento: CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE DETERMINADOS ESPACIOS QUE VAN A SER OCUPADOS, JUNTO CON OTROS QUE LO VAN A SER DE MODO COMPARTIDO AL 30%, DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO.

PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

-Expte. GEX: 2021/7687.

## EDICTO

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Visto el expediente instruido para la concesión administrativa de uso del edificio Centro Municipal Integrado del Ayuntamiento de Cabra para la instalación de un Centro Universitario para la impartición del Grado de Fisioterapia, ampliable posteriormente a otras titulaciones.

SE RESUELVE:

Aprobar el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, Técnicas, y Económicas y el Proyecto que ha de servir de base a la concesión, conformado por los siguientes documentos:

-Memoria justificativa, suscrita por el Alcalde en fecha

09.06.2021.

-Informe técnico, suscrito por el Arquitecto Municipal en fecha 08.06.2021.

-Pliego de Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, Técnicas, y Económicas, que han de regir el uso del edificio Centro Municipal Integrado del Ayuntamiento de Cabra para la instalación de un Centro Universitario para la impartición del Grado de Fisioterapia, que se iniciará en el curso 2022/2023, ampliable posteriormente a otras titulaciones, suscrito con fecha 10.06.2021 por la T.A.G. de Secretaría, encargada del Negociado de Contratación, actualmente en funciones de Secretaria Acctal.

Que se sometan el Pliego y el Proyecto a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de veinte días, plazo durante el cual se podrán formular reclamaciones y alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

A su vez, la documentación estará a disposición de los interesados en la sede electrónica (apartado, tablón de edictos) de este Ayuntamiento <https://cabra.eu/>

Finalizada la información pública sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado, se convocará licitación de conformidad con lo previsto en el Pliego, por lo que se dictará resolución motivada por esta Alcaldía, aprobando el expediente, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, siguiéndose lo previsto legalmente.

Córdoba, 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

### Ayuntamiento de Conquista

Núm. 2.521/2021

Expediente GEX: 688/2021.

Asunto: DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE.

Tipo: GENERAL.

#### DECRETO DE ALCALDÍA

Teniendo previsto ausentarse del municipio con motivo de período de vacaciones anuales, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, mediante la presente, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en DOÑA MARÍA BUENESTADO BATA-LLA, Primera teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Conquista, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, para el desempeño del cargo.

SEGUNDO. La presente delegación surtirá efectos desde el día

21 de junio de 2021 hasta el día 27 de junio de 2021, ambos incluidos.

TERCERO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SEXTO. Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Conquista, a 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.518/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/19095, de 17 de junio, rectificación de error en las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 4 Jefes/as de Unidad y 1 Jefe/a de Equipo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV 921ba466d1ad99e76bf7dc42fff2d1ac983ea888), y en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210 de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19 de 24 de junio, RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error de hecho en del Decreto dictado por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, con número 2021/6823 de fecha 17 de mayo en el sentido siguiente:

Donde dice:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	C. ESPECÍFICO (2018)	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA RELACIONAL	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS PROVISIÓN	TITULACIÓN	CONCURSO ORDINARIO
Jefe/a Equipo de Multas	8240	13.725,04	Recaudación y Tributos	Hacienda Admón. Pública	AG	ADVO/AUX	ADVO/AUX	La requerida para la provisión de la plaza	X

Debe decir:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	C. ESPECÍFICO (2018)	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA RELACIONAL	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS PROVISIÓN	TITULACIÓN	CONCURSO ORDINARIO
Jefe/a Equipo de Multas	8240	13.725,04	Seguridad	Admón. Pública	AG	ADVO/AUX	ADVO/AUX	La requerida para la pro-	X

SEGUNDO: El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 2021/6823, de fecha 17 de mayo de 2021, permaneciendo aquél en todo lo demás invariable.

TERCERO: Publicar la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un nuevo plazo de presentación de instancias para el puesto de Jefe/a de Unidad de Multas desde la publicación de esta rectificación.

CUARTO: De conformidad con los artículos 39, 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su eficacia demorada por la publicación demorada por la publicación o notificación que en su caso corresponda”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 17 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.524/2021

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2021, se adoptaron los acuerdos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2021.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 24 de mayo y 11 de junio, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se elevan a definitivos conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, los siguientes:

Acuerdo nº 114/21

“PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2021 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 17.448,20 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

-EMPLEOS:

APLICACIÓN: Z E64 4312 63200 0.

DENOMINACIÓN: MERCADOS. REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Proyecto de Gasto 2021/2/98237/431.

IMPORTE: 17.448,20 €.

TOTAL 17.448,20 €.

-RECURSOS:

CÓDIGO: Z A13 9203 62700 0.

DESCRIPCIÓN: PROYECTOS COMPLEJOS Proyecto 2019/2/EDUSI/920.

IMPORTE:17.448,20 €.

TOTAL 17.448,20 €.

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 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 RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones”.

Acuerdo nº 121/21

“PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2021 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 10.000,00 euros en las aplicacio-

nes que a continuación se detallan:

-EMPLEOS:

APLICACIÓN: Z E64 4312 63200 0.

DENOMINACIÓN: MERCADOS. REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Proyecto de Gasto 2021/2/98240/431.

IMPORTE: 10.000,00 €.

TOTAL 10.000,00 €.

-RECURSOS:

CÓDIGO: Z A13 9203 62700 0.

DESCRIPCIÓN: PROYECTOS COMPLEJOS Proyecto 2019/2/EDUSI/920.

IMPORTE: 10.000,00 €.

TOTAL 10.000,00 €.

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 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 RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones”.

Acuerdo nº 122/21

“PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2021 mediante la concesión de un Suplemento de Crédito por importe de 21.960,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

-EMPLEOS:

APLICACIÓN: Z B25 4390 71001 0.

DENOMINACIÓN: TRANSF. CAPITAL IMDEEC PROYECTOS EDUSI Proyecto de Gasto 2021/2/98241/439.

IMPORTE: 21.960,00 €.

TOTAL 21.960,00 €.

-RECURSOS:

CÓDIGO: Z A13 9203 62700 0.

DESCRIPCIÓN: PROYECTOS COMPLEJOS Proyecto 2019/2/EDUSI/920.

IMPORTE: 21.960,00 €.

TOTAL 21.960,00 €.

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 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 RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones”.

Acuerdo nº 123/21

“PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2021 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 5.851,80 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

-EMPLEOS:

APLICACIÓN: Z E64 4312 63200 0.

DENOMINACIÓN: MERCADOS. REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Proyecto de Gasto 2021/2/98236/431.

IMPORTE: 5.851,80 €.

TOTAL 5.851,80 €.

-RECURSOS:

CÓDIGO: Z A13 9203 62700 0.

DESCRIPCIÓN: PROYECTOS COMPLEJOS Proyecto

2019/2/EDUSI/920.

IMPORTE: 5.851,80 €.

TOTAL 5.851,80 €.

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 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 RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones“.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 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 Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 18 de junio de 2021. 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.

Núm. 2.530/2021

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial de las siguientes modificaciones presupuestarias:

- Suplemento de Crédito por importe de 31.500,00 €.
- Suplemento de Crédito por importe de 498.583.73 €.
- Crédito Extraordinario por importe de 5.114,21 €.
- Crédito Extraordinario por importe de 64.949,45 €.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2021 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de éstas en el Portal de Transparencia habilitado en el enlace <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/207-expedientes-2021>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 18 de junio de 2021. Firma electrónica del Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera. (Decreto Núm. 5.210, del 18 de junio de 2.019). Vº Bº. Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

## Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.513/2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil y en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección

General de Registros y del Notariado, sobre autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Resolución de Alcaldía nº 2021/00000266, de fecha 17 de junio de 2021, se ha resuelto delegar en la Concejala de esta Corporación doña Isabel Lobato Padilla, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre doña María Eugenia Oteros Priego y don José Merchante Granados, prevista para el día 18 de junio de 2021.

En Iznájar, a 17 junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.531/2021

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Lucena (Córdoba) de fecha diecisiete de junio de 2021, por la que se convocan ayudas al transporte para jóvenes estudiantes y desempleados, ejercicio 2021.

BDNS (Identif.) 570794

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/570794>)

Primero. Convocatoria.

Se convocan para el ejercicio 2021 ayudas al transporte para jóvenes estudiantes y desempleados, cuyo texto íntegro puede consultarse en el Tablón de Edictos de [www.aytolucena.es/sede](http://www.aytolucena.es/sede).

Segundo. Créditos Presupuestarios.

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 335.1523.47200 del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 45.500 euros.

3. Objeto, condiciones y finalidad de la Subvención.

Las presentes ayudas tienen por objeto colaborar con los gastos de desplazamiento de estudiantes que cursen estudios reglados durante el curso 2020/2021 y cuyas familias se hallen en una situación económica desfavorecida, tanto dentro como fuera de la localidad, así como personas desempleadas, que se encuentren empadronadas en el municipio de Lucena.

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas estudiantes y desempleadas que cumplan los requisitos previstos en las bases segunda y tercera de las que rigen el procedimiento de concesión.

Dichos requisitos se acreditarán mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante (DNI).
- Certificado de empadronamiento histórico colectivo (de oficio).
- Declaración responsable (incluida en la solicitud).
- Estudiantes: Resguardo de matrícula y acreditación del pago de la misma, así como resolución declarativa de la condición de becario/a en su caso.
- Desempleados: Informe de Vida Laboral en el que se acredite

la situación de desempleo o tarjeta de demandante de empleo, actualizados, como máximo, a los quince días previos a la presentación de la solicitud.

-Estudiantes (fuera de la localidad): Documento acreditativo de titularidad de cuenta bancaria.

#### 5. Bases Regulatoras.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 106, de 7 de junio de 2021.

Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el BOP núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007).

#### 6. Criterios de valoración de solicitudes y cuantía a conceder.

En el caso de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos conlleve que se supere el crédito máximo fijado en la convocatoria, o el crédito máximo fijado por modalidad, se procederá a la ordenación de las mismas en la forma prevista en la base décima de las que rigen el procedimiento.

Las ayudas para el transporte urbano en la localidad consistirán en un bono de 300 viajes cuando las personas beneficiarias sean estudiantes, y de 180 viajes para personas desempleadas. En ambos casos, el bono podrá ser utilizado, como máximo, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la convocatoria.

Las ayudas para el transporte fuera de la localidad tendrán una cuantía de 150 euros, siendo exclusivamente destinadas a estudiantes que tengan que desplazarse a una distancia superior a quince kilómetros y fuera del término municipal.

Del total del crédito que destina a las presentes ayudas, se reservarán 30.000 euros para la modalidad de transporte urbano y 15.500 euros para la modalidad de transporte fuera de la localidad.

#### 7. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá a partir del día siguiente de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal, permaneciendo abierto hasta el agotamiento del crédito dispuesto o, en su defecto, hasta el 15 de noviembre de 2021.

Lucena (Córdoba), 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.519/2021

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

Que formulada y rendida la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días, en este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y las observaciones que puedan formularse por escrito, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Nueva Carteya, a 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.514/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de junio de 2021, aprobó las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OFICIAL ALBAÑIL 1ª CONDUCTOR DE OBRAS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA PERTENECIENTE AL SUBGRUPO IV, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial 1ª Albañil-Conductor de obras perteneciente al Grupo Profesional IV mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 230, de fecha 01 de diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañil-Conductor de obras
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/ Área	Personal de Oficios
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso- oposición
Nº de vacantes	1
Código P.T.	120

Las funciones de esta plaza son las siguientes:

Tareas generales:

1. Conducir los vehículos automóviles y de maquinaria de la Corporación, velar por el mantenimiento de las condiciones de uso, limpieza y comprobación de niveles, custodia de vehículos y de utensilios en él depositados, dando cuenta de cualquier incidencia del servicio.

2. Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que el Ayuntamiento pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

3. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

4. Formarse y actualizarse en conocimientos relacionados con las innovaciones técnicas en materia de maquinaria relacionada con sus funciones así como, con carácter general, en aquellas materias relacionadas con sus competencias, incluyéndose expresamente las nuevas tecnologías informáticas, de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

Se incluye expresamente entre las funciones derivadas de la actualización y formación durante su carrera profesional, la consecución de carnet de conducción o títulos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

5. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas: Conducir camiones, maquinaria retroexcavadora o análogos relacionados con el servicio de obras y velar por su mantenimiento y limpieza. Por su carácter no solo de conductor sino también de albañil 1ª se incluyen entre sus funciones las propias de dicho personal laboral, tales como, sin ánimo exhaustivo, picar hormigón, descubrir roturas de agua, nivelado de terrenos, realizar cualquier tipo de trabajo con la máquina retroexcavadora municipal, siempre que su superior se lo ordene.

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B y C.

g) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando

de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto 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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales como establece el art.18 del Real Decreto 364/95, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, fijada en 22,10 €, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, desde su aprobación por el órgano municipal competente y, como mínimo hasta que concluya el plazo para la presentación de instancias para participar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos electrónico.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcal-

día se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos; en este supuesto, los Anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador, integrado por cinco miembros, todos ellos empleados públicos de carrera de este Ayuntamiento, será la siguiente:

-Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado/a público de carrera designado por la Alcaldía a estos efectos.

-Vocales: Cuatro empleados/as públicos de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario/a: El/ la titular de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y DURACIÓN DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y valor porcentual en el total de la calificación:

Oposición (60%).

Concurso (40%).

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

La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, para su contratación o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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 el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el mencionado artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Nº 201 de 24-07-2020).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A) Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

B) Segundo ejercicio: Práctico.

De carácter práctico consistirá en realizar diversas pruebas de conducción y/o albañilería con vehículos automóviles y maquinaria de la Corporación, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas.

El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

#### FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se relaciona a continuación, con un máximo de 10 puntos.

#### Baremo de concurso:

##### A) Formación (puntuación máxima 15 puntos):

La valoración de los cursos formativos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De 100 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De mas de 201 horas: 2,00 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el SEPE (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos marco de formación continua y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco se valorarán los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

##### B) Experiencia laboral (puntuación máxima 25 puntos):

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Oficial Albañil-Conductor de obras" en una Administración Pública, a razón de 0,25 puntos por mes.

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Operario Albañil-Conductor de obras" en empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes de contrato.

Los períodos inferiores a un mes se prorratearán y puntuarán en proporción.

La experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento. La experiencia en el sector privado deberá acreditarse mediante copia de contratos e informe de Vida Laboral donde consten los datos que permitan conocer el período y la categoría en la que se prestaron los servicios.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto

de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

#### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición y del concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mejor puntuación otorgada en el concurso, de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor experiencia acreditada y en caso de persistir a la mayor puntuación en formación acreditada. Solo en caso de persistir aún el empate se acudiría a sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Se establecerá un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de hasta un máximo de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

#### NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial 1º Albañil-Conductor de obras, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto

de la misma categoría, y cubrir las posibles bajas y/o sustituciones con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a) Los que hubieran sido contratados con el carácter de personal fijo o nombrados funcionarios de carrera.

b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

#### DÉCIMA. INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados po-

drán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### DÉCIMO PRIMERA. NORMAS FINALES

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno. Competencias.

4. El Alcalde. Elección y competencias.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

##### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Métodos constructivos.

7. Firmes de carreteras. Bases y subbases granulares. Pavimentos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales.

8. Rasanteos y nivelación.

9. Desmontes. Ejecución. Especificaciones y medidas de seguridad.

10. Terraplenes. Características. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones y medidas de seguridad.

11. Excavaciones en vaciado de sótanos. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones. Medidas de Seguridad.

12. Excavación de pozos. Ejecución. Maquinaria y especificaciones.

13. Excavación de zanjas. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones y medidas de seguridad.

14. Palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

15. Retroexcavadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Mé-

todo de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

16. Retropalas. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

17. Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

18. Compactadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

19. Conservación de carreteras. Operaciones de reparación y mantenimiento. Maquinaria específica de bacheo y reparación.

20. Vialidad invernal. Maquinaria a utilizar. Sales fundentes: tipos. Operaciones de mantenimiento.

Priego de Córdoba, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL 1º ALBAÑIL-CONDUCTOR DE OBRAS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO PROFESIONAL IV, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.
- Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B y C.
- Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al

grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto 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.

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

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos,

	así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
--	---

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

En Priego de Córdoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_



Núm. 2.522/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021 aprobó las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial Electricista perteneciente al Grupo Profesional IV mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha diecinueve de noviembre de dos mil veinte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 230 de fecha 01 de Diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial electricista
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Personal de Oficios
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) Familia Profesional Electricidad y Electrónica o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Las funciones de esta plaza son las siguientes:

**Funciones generales:**

1. Instalar, mantener y reparar las instalaciones eléctricas municipales y el alumbrado eléctrico de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato y las urgencias comunicadas con el objetivo de que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.

2. Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que el Ayuntamiento pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

3. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

4. Formarse y actualizarse en conocimientos relacionados con las innovaciones técnicas en materia relacionada con sus funciones así como, con carácter general, en aquellas materias relacionadas con sus competencias, incluyéndose expresamente las nuevas tecnologías informáticas, de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

Se incluye expresamente entre las funciones derivadas de la actualización y formación durante su carrera profesional, la consecución de carnet, habilitaciones o títulos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

5. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

**Funciones específicas:**

1. Construir y mantener equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión:

- Construir líneas eléctricas de distribución en MT y BT, aéreas y subterráneas, y centros de transformación (CT) mediante la consulta de la documentación del proyecto, en las condiciones de seguridad establecidas.

- Operar y mantener líneas eléctricas aéreas y subterráneas en MT, BT y CT, realizando las maniobras de corte, puesta a tierra y regulación de transformadores, optimizando y asegurando los trabajos que hay que realizar siguiendo los procedimientos y normas de seguridad establecidos.

- Construir equipos de distribución y suministro de energía eléctrica en BT para edificios mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, en las condiciones de calidad y seguridad requeridas.

- Construir y mantener instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en BT en edificios e instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica correspondiente, en las condiciones de calidad y seguridad requeridas.

- Elaborar la documentación técnica y administrativa de las instalaciones eléctricas de BT en el ámbito de su competencia, seleccionando los dispositivos y materiales con los costes establecidos en el soporte adecuado y con los medios normalizados.

- Elaborar el programa de trabajo diario de un pequeño grupo de instaladores, asignando las cargas de trabajo y optimizando los recursos y medios disponibles.

2. Construir y mantener instalaciones singulares en el entorno de los edificios:

- Construir y mantener instalaciones de telefonía e intercomunicación en edificios e instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, realizando las pruebas requeridas y asegurando la calidad de la comunicación.

- Construir y mantener instalaciones de megafonía, mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, realizando las pruebas requeridas y asegurando la calidad de audición.

- Elaborar la documentación técnica de pequeñas instalaciones singulares para edificios e instalaciones municipales de acuerdo a las especificaciones acordadas, seleccionando los dispositivos y materiales con los costes establecidos, en el soporte adecuado y con los medios normalizados.

3. Construir y mantener equipos e instalaciones electro-técnicas automatizadas:

- Equipos electro-técnicos para maniobra, protección y regulación de máquinas eléctricas, mediante la consulta de la documentación técnica precisa, realizando las pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad requeridas.

- Equipos de control para instalaciones automáticas y de gestión técnica en edificios mediante la consulta de la documentación técnica precisa, asegurando la calidad y fiabilidad de dichos equipos.

- Construir y mantener instalaciones automáticas en edificios e instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica precisa, realizando las pruebas funcionales requeridas, optimizando los recursos disponibles en la instalación.

- Elaborar la documentación técnica de pequeños equipos de

control e instalaciones automáticas en el soporte y con los medios adecuados, seleccionando los dispositivos y materiales normalizados con los costes establecidos.

4. Construir, mantener y ensayar máquinas eléctricas estáticas y rotativas:

- Construir y mantener transformadores eléctricos de pequeña y mediana potencia mediante el uso de los planos constructivos, documentación técnica y medios apropiados, realizando los ensayos y pruebas establecidos en los protocolos normalizados, y siguiendo los programas de mantenimiento periódicos establecidos, localizando las causas de avería, corrigiendo los defectos encontrados y realizando los ensayos normalizados para el restablecimiento fiable del servicio.

- Mantener y ensayar máquinas eléctricas de corriente continua y de corriente alterna, siguiendo los programas periódicos de mantenimiento establecidos, localizando y corrigiendo las causas de avería, realizando los ensayos normalizados, asegurando el rendimiento y seguridad en su régimen nominal de funcionamiento.

5. Se incluye expresamente el montaje y manipulación de las instalaciones eléctricas necesarias para espectáculos públicos, especialmente los relacionados con el Teatro Victoria y actividades de este tipo programadas en edificios o espacios públicos.

6. En general, con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizar los trabajos propios del oficio de electricista con la categoría profesional de oficial. Específicamente, llevar a cabo el mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales, alumbrado público, maquinaria de distintos servicios; mantenimiento de los tendidos eléctricos del recinto ferial; bajo supervisión del servicio de informática realizar el mantenimiento y montaje de redes informáticas y telefónicas; coordinar y dirigir al personal a su cargo y colaborar con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del carnet de conducir B.

f) Carné profesional habilitado para instalaciones de baja tensión

g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado Escolar, FP I, FP II o equivalente: rama Electricidad y Electrónica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. (copiado de las bases del expte 19383/2019).

h) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisen, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto 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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales como establece el art.18 del Real Decreto 364/95, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, fijada en 22,10 €, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo

consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, desde su aprobación por el órgano municipal competente y, como mínimo hasta que concluya el plazo para la presentación de instancias para participar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos electrónico.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos; en este supuesto, los Anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador, integrado por cinco miembros, todos ellos empleados públicos de carrera de este Ayuntamiento, será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado/a público de carrera designado por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Cuatro empleados/as públicos de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El/la titular de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y DURACIÓN DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y valor porcentual en el total de la calificación:

Oposición (60%)

Concurso (40%)

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

La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, para su contratación o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

##### I). FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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 el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el mencionado artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Nº 201 de 24-07-2020).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer

apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A) Primer ejercicio: Cuestionario tipo test

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

B) Segundo ejercicio: Práctico

El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones, atribuciones y cometidos propios del puesto de trabajo de Oficial electricista, quedando a juicio del Tribunal Calificador su determinación, contenido, características y forma de realización.

En este ejercicio se valorarán las habilidades y destrezas de los aspirantes en las tareas propias del puesto de trabajo. El Tribunal podrá contar con asesoramiento específico (colaboración de Asesores Especialistas) para la preparación y valoración de esta prueba, tal y como se establece en la Base sexta de esta convocatoria (Tribunal Calificador).

La duración máxima de la prueba será determinada por el Tribunal y se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en el mismo.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico. En caso de empate tendrá preferencia la puntuación otorgada al primer ejercicio, y si persiste se celebrará un sorteo público.

II).- FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se relaciona a continuación, con un máximo de 10 puntos.

Baremo de concurso:

A) Formación (puntuación máxima 15 puntos):

La valoración de los cursos formativos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De 100 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De mas de 201 horas: 2,00 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de forma-

ción de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el SEPE (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos marco de formación continua y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco se valorarán los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

B) Experiencia laboral (puntuación máxima 25 puntos):

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Oficial electricista" en una Administración Pública, a razón de 0,25 puntos por mes.

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Operario electricista" en empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes de contrato.

Los períodos inferiores a un mes se prorratearán y puntuarán en proporción.

La experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento. La experiencia en el sector privado deberá acreditarse mediante copia de contratos e informe de Vida Laboral donde consten los datos que permitan conocer el período y la categoría en la que se prestaron los servicios.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición y del concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mejor puntuación otorgada en el concurso, de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor experiencia acreditada y en caso de persistir a la mayor puntuación en formación acreditada. Solo en caso de persistir aún el empate se acudiría a sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Se establecerá un periodo de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de hasta un máximo de quince días. La no superación del periodo de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

#### NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial 1º Electricista, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, y cubrir las posibles bajas y/o sustituciones con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a) Los que hubieran sido contratados con el carácter de personal fijo o nombrados funcionarios de carrera.

b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejerci-

cio, por orden de puntuación, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

#### DÉCIMA. INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### DÉCIMO PRIMERA. NORMAS FINALES

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas ba-

ses y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

#### ANEXO I: TEMARIO

##### Bloque I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma Constitucional.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 5. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

##### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales de características especiales, destacando los locales con riesgo de incendio o explosión.

Tema 8. Previsión de cargas para suministros en baja tensión.

Tema 9: Redes aéreas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. Redes subterráneas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 12. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Sistemas de control y telegestión.

Tema 13. Acometidas e instalaciones de enlace en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Instalaciones de puerta a tierra.

Tema 15. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 16. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 17. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes.

Tema 18. Instalaciones eléctricas temporales de ferias, verbenas y stands.

Tema 19. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras.

Tema 20. Riesgo eléctrico. Medidas de seguridad contra riesgos eléctricos. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas.

Priego de Córdoba, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**ANEXO II:**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL ELECTRICISTA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO PROFESIONAL IV, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, por el sistema concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</li> <li>• Estar en posesión del carnet de conducir B.</li> <li>• Carné profesional habilitado para instalaciones de baja tensión</li> <li>• Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado Escolar, FP I, FP II o equivalente: rama Electricidad y Electrónica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. (copiado de las bases del expte 19383/2019).</li> <li>• Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisen, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto 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.</li> <li>• Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.</li> </ul>

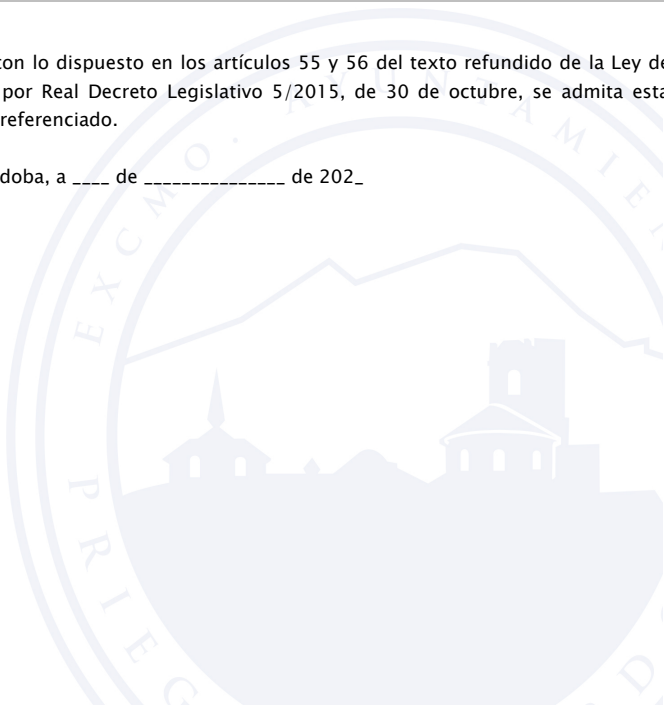
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

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

En Priego de Córdoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.:



**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 2.451/2021

**LICENCIAS ACTIVIDADES CALIFICADAS GEX 2021/5025  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por Antonio Alcaide Cáceres, en Representación de SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS SL, se ha solicitado la calificación ambiental para Implantación de línea Eléctrica de media tensión subterránea, sito en el Paraje de "Santa Elena", Polígono 10, parcelas 79, 83, 9002, 9010, 9013, y Polígono 15, parcelas 9012 y 41, del término Municipal de Puente Genil (Córdoba).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995 de 19 de Diciembre, se abre el período de información pública por plazo de veinte días (Según Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental que desarrolla la figura denominada de "Calificación Ambiental", a la que se refiere la Sección 5ª del Capítulo II del Título III).

Se procede a la publicación de dicho acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, surtiendo los efectos de la notificación, al ser los destinatarios una pluralidad indeterminada de personas (artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Durante el citado plazo, el expediente estará expuesto al público, en el Área de Urbanismo, sito en Calle Postigos nº 2, en horas de oficina. En el periodo señalado se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estime pertinentes.

Puente Genil, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, Lorenzo Moreno Pérez.

**Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Núm. 2.528/2021

Para hacer pública la aprobación definitiva del Presupuesto de la ELA de Algarrarín para el ejercicio 2021 (aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria de la Junta Vecinal 21 de mayo de 2021, y publicado Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 27/05/2021), al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo del Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169.3 del RD Legislativo 2/2004, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I Gastos de personal	258.750,00
II Gastos en bienes corrientes y servicios	99.350,00
III Gastos financieros	60,00
IV Transferencias corrientes	11.865,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI Inversiones reales	317.762,62
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>687.787,62</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
III Tasas y otros ingresos	29.365,58
IV Transferencias corrientes	519.269,01

V Ingresos Patrimoniales	22.284,74
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VII Transferencias de capital	133.163,23
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>704.082,56</b>

Asimismo y en cumplimiento de lo preceptuado al respecto, se publica la Plantilla de personal funcionario y laboral:

1. Funcionarios con habilitación de carácter estatal:
  - 1 Secretario-Interventor, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 22 c. ac.
  2. Personal laboral:
    - 3 auxiliar de oficinas, (Ind no Fijo por sentencia judicial).

Las personas y entidades legitimadas a que hace referencia el artículo 63.1 de la Ley 7/1985 y 170 del RD Legislativo 2/2004, por los motivos expresamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Algarrarín, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

**Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa  
Aguilar de La Frontera (Córdoba)**

Núm. 2.510/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 41/2021, de fecha 14 de junio de 2021, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Administrativo/a, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

«BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UN/A ADMINISTRATIVO/A EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un/a Administrativo/a, personal laboral temporal, en el departamento de Administración, y para la sustitución por excedencia de la persona que ocupa el puesto en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

El contrato que se formalice será de carácter temporal en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa concordante. En ningún caso, este contrato tendrá una duración superior a dos años.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa ([www.campisur.es](http://www.campisur.es)). El resto de información relativa al proceso de selección (listados,

pruebas, notificaciones, etc) se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

2. Las retribuciones serán las previstas a dicho puesto conforme lo establecido en el Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

3. Sus funciones serán las propias de su categoría, y en concreto las siguientes, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, contabilidad, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) además de todas las tareas administrativas derivadas del departamento de Administración, desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que a continuación se indican:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico o equivalente, en el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante debe presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

f) Carné de conducir.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Mancomunidad.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de instancia para participar en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo II en las presentes bases.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, así como, de los documentos a que se refiere la base quinta.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya dirección es: <https://sede.campisur.es/>

Quienes no opten por la vía telemática, podrán presentarlo en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, sita en Calle Camino Ancho 45, de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada de la Mancomunidad, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@campisur.es](mailto:info@campisur.es).

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera y aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud que incluye declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la base tercera (Anexo II).

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

c) Fotocopia del carné de conducir.

d) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base tercera, o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

e) Méritos académicos: Fotocopia del Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

f) Fotocopia de los certificados, diplomas o títulos de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo donde conste la materia y el número de horas lectivas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

g) Documentación acreditativa de la experiencia profesional:

La experiencia profesional se justificará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato de trabajo o mediante certificación en la que se acrediten los servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas o, en su caso, compulsas o cotejo de documentos en la Secretaría Interven-

ción de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

No se podrá admitir, ni en consecuencia se valorará, ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de la solicitud.

#### SEXTA: LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, instando a las personas excluidas a que en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación, subsanen las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido el plazo, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el caso de que no haya excluidos/as, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidencia: Un empleado público.
- Secretaría: Un empleado público.
- Tres vocales.

Cada miembro del Tribunal deberá tener designado su correspondiente suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente/a y el Secretario/a en todo caso.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de colaboradores en tareas vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

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

De lo actuado se levantará acta que suscribirá los asistentes y que certificará el Secretario/a.

Los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

#### OCTAVA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición.

##### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de oposición será de 10 puntos y constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

8.1.1. Primer y único ejercicio. Teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como

Anexo I a esta convocatoria.

Cada pregunta acertada contará 0,2 puntos, las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

##### 8.2. Celebración de los ejercicios.

###### 8.2.1. Ejercicio 1º (Teórico).

La determinación de los miembros del Tribunal así como del lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, siendo objeto de publicidad en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

Una vez corregido el examen, el Tribunal publicará un Anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, con el siguiente contenido:

1. La relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

Al margen de lo anterior el Tribunal deberá hacer pública una plantilla con las soluciones correctas.

Los interesados/as podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas o con la plantilla de resultados publicada por el Tribunal, en el plazo de tres días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad, bien de forma presencial o bien, y preferentemente, de forma electrónica. Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión, a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@campisur.es](mailto:info@campisur.es).

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

##### 8.2.3. Disposiciones comunes a todos los ejercicios.

###### 8.2.3.1. Orden de intervención.

El orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

###### 8.2.3.2. Llamamiento único.

Para el ejercicio de la fase de oposición, los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único. La no presentación a este ejercicio en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la con-

vocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 8.2.3.3. Secreto de la identidad.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

#### 8.2.3.4. Resultado Fase de Oposición.

El resultado de la Fase de Oposición se determina por la nota global, del examen tipo conforme a lo establecido en el punto 8.1 y serán excluidos aquellos que no obtengan una puntuación de 5.

### 8.3. FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 6 puntos.

8.3.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Experiencia profesional:

-Por servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,30 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en empresas públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán. Los servicios a tiempo parcial, se tendrán en cuenta el cómputo de días del Informe de la Vida Laboral.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los últimos 5 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

#### b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que tengan relación directamente con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,0025 puntos por hora de curso.

Los cursos relacionados con las siguientes aplicaciones: GEX, EPRICAL, EPRIPER Y PORTAL DEL EMPLEADO, serán valorados a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Sólo se tendrán en consideración la formación adquirida en los 7 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

#### c) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica superior a la requerida, relacionada con la gestión administrativa, así como, con las funciones propias del puesto, en la forma siguiente:

-Título de Grado o equivalente: 1 punto.

-Título de Diplomado Universitario: 0,5 puntos.

-Título de Máster Universitario o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

### NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de méritos, los resultados provisionales de la Fase de Concurso serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, disponiendo los/as aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

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

### DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, se hará pública la relación ordenada de aspirantes, por el orden de puntuación obtenida, siendo esta la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Presidencia, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

En caso de empate entre aspirantes, prevalecerá:

1º El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

2º Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio tipo test.

3º De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de cursos, jornadas, congresos y seminarios. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

### UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante la Mancomunidad, en el plazo de cinco días naturales a partir de la publicación de los resultados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto:

a) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad infectocontagiosa, ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo a desarrollar.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos al respecto, no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal caso, se requerirá por teléfono al siguiente de la lista para que presente la citada información.

Cumplidos los trámites anteriores, el órgano competente de la Mancomunidad, procederá a la contratación del aspirante pro-

puesto por el Tribunal de Selección.

#### DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de Empleo con los/as aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, en el orden que determine la puntuación obtenida en dicho proceso, que la Mancomunidad podrá utilizar en caso de que los/as candidatos/as seleccionados/as decidan no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc. También se podrá utilizar esta bolsa para cubrir temporalmente plazas vacantes, bajas laborales, sustituciones... siempre que sean de similar categoría.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

-Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

-Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, sin que en ningún caso pueda superar los 24 meses de contrato. Transcurrido dicho plazo, se podrá contratar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

-La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

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

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

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

-La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

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

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

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación o la creación de una nueva bolsa de trabajo.

#### DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

#### DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria».

#### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española (1). La Organización Territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La Constitución española (2). El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora.

Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Tema 7. Estructura de la normativa específica en materia de régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Los reglamentos de desarrollo, con especial referencia al Reglamento de Organización,

funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Tema 8. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La disposición derogatoria de la Ley 39/2015.

Tema 14. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 15. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los Pliegos de Clausulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Procedimiento abierto.

Tema 16. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del Sector Público. Especialidades locales en materia contractual.

Tema 17. El Personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 18. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 19. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia. Los Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Clases. La calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales: Supuestos en los que proce-

den. Procedimiento de calificación ambiental.

Tema 20. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y Derecho de acceso a la información pública.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 22. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 25. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación

Tema 26. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 27. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 28. Los Recursos de las haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales .La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas. Correo electrónico.

Tema 30: Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Derechos del ciudadano. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad: [www.campisur.es](http://www.campisur.es)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos me-

ses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desesti-

mación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aguilar de la Frontera, 17 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara. Vª Bª de El Gerente, José Manuel del Arco Calderón Carmona.

**ANEXO II****SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral temporal de un puesto de Administrativo/a en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, junto con la documentación adjunta.

En Aguilar de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firmado: \_\_\_\_\_

**OTRAS ENTIDADES****Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA)  
Córdoba**

Núm. 2.422/2021

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

La Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (Epremasa, en adelante) convoca públicamente proceso selectivo para la contratación de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA, mediante un sistema de selección Concurso-Oposición, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo I Técnicos, en aplicación del Convenio Colectivo vigente de Epremasa.

La cobertura del puesto correspondiente se realizará atendiendo a las necesidades establecidas por la empresa que incluye, entre otras, las funciones de la Base Tercera; y, de conformidad con la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017 sobre la profesionalización de la contratación pública, para animar a los países de la UE a aumentar la profesionalidad de las autoridades responsables de la contratación. Con base en todo ello queda justificada la necesidad de incorporar un Técnico especialista en Contratación Pública y demás actuaciones en el ámbito jurídico de la entidad para desarrollar el objeto social de la empresa de forma eficaz.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, a los requisitos fijados tanto en la normativa aplicable, como al Procedimiento Selectivo del personal adoptado en acuerdo de 17 de diciembre de 2016 que rige en Epremasa (publicados en la pestaña de transparencia de nuestra web), así como a las siguientes

**BASES:****BASE PRIMERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La publicación de las presentes bases se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP, en adelante) y en la página web de Epremasa ([www.epremasa.es](http://www.epremasa.es)). Todas las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, listas de admitidos/excluidos, citaciones a las pruebas y las listas de puntuaciones del proceso de selección, se realizarán a través del tablón de anuncios electrónico de Epremasa apartado "Procesos de Selección" en su página web. La participación en el proceso supone la aceptación de la publicación de su DNI en el tablón de anuncios anteriormente indicado, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1. Los requisitos para ser admitidos en la presente convocatoria son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española, ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de otros Estados en quienes concurren los requisitos a los que se refiere el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.

b) Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para el puesto ofertado (ser mayor de 18 años y no exceder, en su caso,

la edad máxima de jubilación ordinaria).

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales: Grado (o licenciatura) en Derecho.

d) Poseer el permiso de conducir B (en vigor).

e) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión Evaluadora adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención que esta Empresa tiene concertado, debiendo obtener el resultado de "APTO" antes de su contratación.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o entidad perteneciente al sector público, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos entregados en el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia de acuerdo con la normativa vigente.

**BASE TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO**

En dependencia jerárquica de la Dirección del Área Jurídica y Departamento de gestión de usuarios de Epremasa, realizará actuaciones en el ámbito de los asuntos legales de la entidad, con el fin de asegurar en todo momento el cumplimiento de la ley vigente, desarrollando a estos efectos las siguientes funciones:

-Apoyo técnico directo a la Dirección del Área Jurídica y Departamento de gestión de usuarios en las materias propias de su competencia.

-Impulso y seguimiento de la actividad contractual pública de Epremasa en sus distintas vertientes, en coordinación en el resto de las áreas de la empresa, sin perjuicio de la actividad material de ejecución inherente a dichas funciones.

-Apoyo en las labores de coordinación de todas aquellas tareas correspondientes a la administración de las relaciones y gestiones que se mantengan con nuestra entidad matriz, la Diputación Provincial de Córdoba, así como con el resto de los municipios de la provincia de Córdoba.

-Propuesta de actuaciones, en el seno del desarrollo del objeto social de Epremasa, destinados a ajustar el mismo a la normativa vigente y aplicable en cada momento.

-Asesorar en la adecuación de la legalidad de los proyectos a desarrollar por la empresa.

-Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

**BASE CUARTA. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN**

Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud

en el modelo normalizado con auto baremo habilitado al efecto en la página web de Epremasa sección empleo, para la convocatoria:

-Quienes estén en posesión del certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en <https://sede.eprinsa.es/epremasa>, seleccionando "procesos de selección, con certificado".

-Quienes no posean certificado digital, deberán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud con auto baremo igualmente en [www.epremasa.es/empleo](http://www.epremasa.es/empleo), seleccionando "solicitud sin certificado". Sólo en este caso, deberán imprimir la solicitud y entregarla firmada en el Registro de entrada de documentos de Epremasa, sito en la Avda. del Mediterráneo s/n, 14011 de Córdoba, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

Cualquiera que sea el formato de presentación indicado en los dos párrafos anteriores, las anteriores solicitudes, deberán añadirse los siguientes documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria: los cuales serán adjuntados en pdf a la solicitud a través de la sede electrónica de Epremasa:

a. La edad legal, y la nacionalidad, se acreditará con el DNI o NIE vigentes.

b. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título oficial o certificado oficial del pago de los derechos de expedición del título.

c. El carné de conducir B se acreditará con el carné de conducir en vigor.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

f. Relación de los méritos alegados en los términos que aparecen en el ANEXO I, a efectos de valorar la fase de concurso, debiéndose adjuntar en formato pdf, los documentos acreditativos de los méritos, bajo el texto es copia fiel del original suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0 puntos en la fase de concurso.

2. El modelo oficial de solicitud será el que genere la web con los formularios establecidos.

3. La solicitud, en el caso de no haberse realizado con certificado digital, se presentará exclusivamente en el registro de Epremasa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles (excluidos, sábados, domingos o festivos) contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se entienden admitidas las solicitudes presentadas hasta las 23:59:59 del día final del plazo de recepción de solicitudes, si se presenta por sede electrónica. Si se utiliza el Registro de documentos de Epremasa, se entenderán admitidas las solicitudes

presentadas antes de las 14:00 del día final del plazo de recepción de solicitudes.

Los interesados que no presenten sus solicitudes en el tiempo y forma, fijados en estas Bases, no serán admitidos en el proceso selectivo.

5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de Epremasa, o persona en quien delegue, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, en la que constará exclusivamente el, DNI o NIE, causa de exclusión, en el caso que proceda, así como la composición de la Comisión Evaluadora. Dicha resolución será publicada en la WEB de Epremasa tal y como se indica en la base primera.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en la web de Epremasa.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base Octava (o anterior apartado 2, de esta misma Base), se publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

4. Junto con la publicación a la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos, o posteriormente, la Comisión Evaluadora publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través de la web de Epremasa con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos), a la fecha del primer examen.

#### BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: La Dirección Gerencia de Epremasa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente, tres representantes de la empresa, designados por la presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría la Comisión Evaluadora, y tres trabajadores cualificados técnicamente propuestos por el Comité de Empresa.

2. La composición de los miembros de la Comisión Evaluadora se publicará junto a la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. Todas las personas componentes de la Comisión Evaluadora deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

4. Cuando lo considere conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. La Comisión Evaluadora decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

6. Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### BASE SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (10%).

B) Oposición (90%).

A) FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El concurso consistirá en la valoración con arreglo al baremo de los méritos que se detallan en el ANEXO I y que hayan reflejado los aspirantes en la solicitud y autobaremación de la convocatoria.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentando los datos correspondientes.

Sólo serán valorados aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estén debidamente justificados.

La Comisión Evaluadora sólo procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de Concurso es de 1,00 punto (sobre 10,00).

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, junto con la lista provisional de aprobados en la fase de oposición, en la que constará el, DNI o NIE y puntuación, desglosada, y obtenida.

La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0,00 puntos en la fase de concurso.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento teórico, y de una prueba de conocimiento de competencias técnicas y calado práctico, que se celebrarán en días separados (con una diferencia de al menos de cinco días hábiles, excluidos sábados, domingos y festivos), debiéndose superar las dos pruebas, por separado, en los términos que se desarrollan a continuación:

Prueba de conocimiento teórico: Consistirá en la contestación por escrito, durante 2 horas como máximo, de un cuestionario tipo test, de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, propuestas por la Comisión Evaluadora, del temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,2. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,1.

La corrección de esta primera prueba se realizará según lo previsto en el apartado 2 de esta base y se calificará hasta un máximo de 10 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba teórica, la Comisión Evaluadora publicará en la web de Epremasa, los Resultados Provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará el DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 3 de la base octava, se publicarán en la web de Epremasa, los Resultados Definitivos de la Prueba Teórica.

Prueba práctica (de conocimiento de competencias técnicas): Consistirá en la resolución por escrito, durante 3 horas como máximo, de unos supuestos prácticos, propuestos por la Comisión Evaluadora, cuyo contenido estará relacionado con el temario recogido en el ANEXO II de esta convocatoria, y con la actividad del puesto ofertado.

Esta segunda parte se calificará hasta un máximo de 10 pun-

tos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba práctica la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará el DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 4 de la base octava, se publicará en la web de Epremasa, la Resultados Definitivos de la Prueba Práctica.

2. Calificación final del Concurso-Oposición.

2.1 Puntuación Oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener las notas mínimas establecidas para cada una de las pruebas: de conocimiento teórica y de conocimiento práctica, por separado.

La puntuación total de la Fase de Oposición tendrá un valor máximo de 9,00 puntos (sobre 10,00), cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, y se obtendrá de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$P = (0,5 \times PT + 0,5 \times PP) \times 9,0/10$$

Donde:

P= Puntuación de Fase Oposición.

PT= Puntuación Prueba Teórica.

PP= Puntuación Prueba Práctica.

2.2. Puntuación Concurso.

La puntuación en la Fase de Concurso tendrá un valor máximo de 1 punto, que se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional y la formación efectivamente acreditada.

2.3. Puntuación Total.

Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la fase de oposición.

3. La Comisión Evaluadora adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición serán corregidas sin conocer la identidad de los aspirantes.

En este caso, la Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

De la misma manera, la Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos que hayan entrado en las pruebas con cualquier dispositivo electrónico que permita establecer una comunicación, por lo que los mismos quedan terminantemente prohibidos.

4. El orden de actuación de los interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con el sorteo realizado al efecto (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

5. Las pruebas en fase de oposición serán eliminatorias, siendo excluidos los aspirantes no presentados y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas. En el caso excepcional de que alguna pregunta, de ambas pruebas, tuviesen que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente en cada caso, no siendo valorada la pregunta errónea (ni para bien ni para mal, en cualquier caso).

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas de conocimiento (teórico

y práctico), a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así el orden de puntuación.

6. Una vez terminada la calificación de la fase de oposición de los aspirantes y valorada la fase de concurso, la Comisión Evaluadora hará público en la web de Epemasa, la Relación Provisional de Aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, fruto ésta última de la autobaremación presentada por cada candidato. Dicho listado irá ordenado por orden de puntuación.

A partir de la publicación de la Relación Provisional de Aprobados, aquellos aspirantes que aparezcan en esta relación provisional, deberán presentar la documentación justificativa original de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en las instalaciones de Epemasa, en el plazo de 5 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la Relación Provisional de aprobados. No se considerará ningún documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión Evaluadora procederá a la verificación de la documentación presentada por aquellos aspirantes aprobados que, hayan superado la Fase de Oposición y hayan aportado méritos conforme a lo establecido. En dicho proceso, la Comisión Evaluadora podrá:

-Minorar la puntuación consignada por los aspirantes en la fase de concurso por no acreditar los méritos con justificación original en tiempo y forma, así como por cualquier otra circunstancia debidamente motivada, con la posibilidad de cambio en la puntuación de méritos de los candidatos, y por tanto, modificación en el orden del listado provisional de aprobados.

-Minorar la puntuación consignada por los 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 auto baremados en apartados erróneos en la solicitud, la Comisión Evaluadora podrá trasladar los mismos al apartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

-En ningún caso podrá la Comisión Evaluadora otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes.

7. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 5 de la base octava, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará, a nivel informativo en su página web y se procederá al llamamiento del aspirante con mejor puntuación para el obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud.

A los anteriores efectos, en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

(a) Mayor puntuación obtenida en toda la fase de Oposición.

(b) Mayor puntuación obtenida, concretamente, en la Prueba de Conocimiento Práctica.

(c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.

(d) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden alfabético correspondiente, comenzando por la letra B, de conformidad con el sorteo efectuado al efecto.

8. La plaza será otorgada por la Comisión Evaluadora al candi-

dato, que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición con mayor puntuación (siguiendo el orden de puntuación del Listado Definitivo de Aprobados), sea declarado apto en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por la unidad médica del Servicio de Prevención de la empresa.

En el caso de que el candidato al que fuera otorgada la plaza fuera declarado no apto en el reconocimiento médico obligatorio, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

9. La Comisión Evaluadora en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por la Comisión Evaluadora.

10. En cualquier caso, el aspirante contratado deberá superar un periodo de prueba de seis meses. Si se produjera la rescisión de la relación laboral del seleccionado durante el periodo de prueba, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

11. La relación de definitiva de Aprobados permanecerá vigente por un período de dos años desde el mismo instante que el último candidato seleccionado supere el período de prueba al que se hacía referencia en el plazo anterior. Transcurrido el anterior plazo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los interesados en los plazos definidos en la base octava de esta convocatoria.

#### BASE OCTAVA. RECLAMACIONES

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Director Gerente o persona en quien delegue en el plazo de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, para subsanar posibles errores de hecho. Los participantes que hayan resultado excluidos podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto al Director-Gerente o persona en quien delegue. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Director-Gerente o persona en quien delegue publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Teórica.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Práctica.

5. Contra la Lista Provisional de Aprobados y la baremación de la fase de concurso se abrirá un plazo de reclamación de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas

las reclamaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la Relación Definitiva de Aprobados por orden de puntuación.

6. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme al objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

7. La Comisión Evaluadora resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándose a los reclamantes.

**BASE NOVENA. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

El aspirante propuesto podrá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el aspirante, sin causa justificada, no se incorporara al puesto de trabajo dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos en este proceso selectivo. En idénticas circunstancias se encontrará el candidato que no supere el reconocimiento médico, o el que no supere el período de prueba.

#### ANEXO I

**BAREMO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y GESTIÓN DE USUARIOS DE EPREMASA.**

A. EXPERIENCIA (hasta un máximo de 0,5 puntos).

Experiencia profesional, bajo la condición de Técnico de administración general o figura análoga que desarrolle funciones con experiencia demostrable en el ámbito jurídico de una Administración Pública, entidad pública vinculada o dependiente de la misma, así como sociedades mercantiles bajo la condición de poder adjudicador, por lo que solo será valorable la experiencia que se acredite en la vida laboral en los grupos de cotización 1, 2 o 3.

Deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, que permita conocer el periodo y grupo profesional. La experiencia profesional en materia de asesoramiento jurídico en las entidades mencionadas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente. Máximo 0,5 puntos.

a) Por cada mes de trabajo completo 0,01 puntos.

B. FORMACIÓN (hasta un máximo de 0,5 puntos).

B.1. Formación en materia de contratación pública: Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 0,3 puntos.

a) Por cada actividad formativa de 80 a 150 horas 0,01 puntos.

b) Por cada actividad formativa de 151 hasta 300 horas 0,02 puntos.

c) Por cada actividad formativa de más de 300 horas 0,03 puntos.

B.1. Formación en materia de asesoramiento jurídico: Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades de asesoramiento jurídico a desarrollar en el puesto de trabajo. Se considerará que tendrá relación directa toda aquella formación relacionada con el temario que se desarrolla en

el ANEXO II de estas Bases. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 0,2 puntos.

a) Por cada actividad formativa de 80 a 150 horas 0,01 puntos.

b) Por cada actividad formativa de 151 hasta 300 horas 0,02 puntos.

c) Por cada actividad formativa de más de 300 horas 0,03 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos y requisitos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopia bajo el texto es copia del original suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados 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. La experiencia deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo y documento acreditativo del periodo de que se trate, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo ocupado, con expresión del tiempo de ocupación, dependencia a la que se haya estado adscrito, funciones desarrolladas y relación jurídica mantenida.

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

#### ANEXO II

**TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y GESTIÓN DE USUARIOS DE EPREMASA.**

1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

6. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Régimen de invalidez.

7. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: a contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

8. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Pú-

blico: Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

9. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos, ejecución y extinción de los contratos. La modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

10. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

11. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

12. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. La provincia.

14. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las entidades locales.

15. 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.

16. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Disposiciones generales y la modificación de los Estatutos sociales.

17. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Junta General. La administración de la sociedad.

18. Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

20. Estatutos sociales de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (Página web de Epreamasa).

21. Ordenanza Provincial de la prestación patrimonial no tributaria por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con la gestión de residuos (BOP número 244, de 23 de diciembre de 2020.

Firmado electrónicamente.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Córdoba, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de EPREAMASA, Francisco Palomares Sánchez.

---

### Comunidad de Regantes en constitución "Iznájar" Iznájar (Córdoba)

Núm. 2.538/2021

Por la persona designada al efecto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 201.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se convoca, a todos los interesados, en el Expediente Concesional de Aguas Públicas para Riego, amparados en el expediente PRESENTADO, a la Asamblea General Constitutiva – convocatoria de Junta General, que se celebrará el próximo día 14 de Julio 2021 (miércoles), a las 10:00 horas, en única convocatoria, en el exterior de la Cooperativa Agrícola de Iznájar, sito en Diseminados 4 de Iznájar (Córdoba), para decidir sobre la constitución y características de la Comunidad, y tratar los siguientes asuntos de los que se compone el ORDEN DEL DÍA:

1º) CONSTITUCIÓN DE LA COMUNIDAD DE REGANTES.

2º) APROBACIÓN DE LA RELACIÓN NOMINAL DE USUARIOS.

3º) NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL. NOMBRAMIENTO DE TODOS LOS CARGOS.

4º) APROBACIÓN DE LAS BASES A QUE HABRÁN DE AJUSTARSE LOS ESTATUTOS Y ORDENANZAS DE LA COMUNIDAD.

5º) NOMBRAMIENTO COMISIÓN GESTORA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ESTATUTOS Y ORDENANZAS DE LA COMUNIDAD.

6.º) FACULTADES AL PRESIDENTE Y JUNTA DE GOBIERNO PROVISIONAL.

MEDIDAS COVID19: Celebrada en el exterior, asistencia con mascarilla, distancia de seguridad de 2m, uso de hidrogel. En caso de sintomatología se ruega la no asistencia presencial.

En Iznájar, a 19 de junio 2021. Firmado electrónicamente por la Persona designada, El Presidente de la Cooperativa Agrícola de Iznájar, Salvador Quintana Ferreira.