

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA EL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 8,30 HORAS.**

=====

En la ciudad de Priego de Córdoba y en el Salón de Sesiones, siendo las ocho horas treinta minutos del día 10 de octubre dos mil diecinueve, presidida por el Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup> M<sup>o</sup> Luisa Ceballos Casas se reúne en sesión ordinaria y en primera convocatoria, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento, con asistencia de sus miembros D. Juan Ramón Valdivia Rosa, D<sup>a</sup>. Vanessa Serrano Ariza, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Pacheco Bermudez, D<sup>a</sup> Jezabel Ramírez Soriano, D<sup>a</sup> Mercedes Sillero Muñoz, D. Jesús Sánchez Delgado y D. J. Miguel Forcada Serrano asistidos por D<sup>a</sup> Ana Isabel Rodríguez Sánchez, dando fe del acto.

Abierto el acto por la Sra. Presidenta, previa comprobación de la existencia de quórum, se procede seguidamente al examen de los asuntos comprendidos en el orden del día de la misma.

**NÚM. 1.- EXPTE. 19622/2019.- APROBACIÓN ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2019.**

No produciéndose intervenciones, por unanimidad y en votación ordinaria, se aprueba el acta de fecha 3 de octubre de 2019 de este órgano colegiado, disponiéndose su traslado al libro capitular correspondiente, para su autorización por la Presidencia y la Secretaria.

**NÚM. 2.- EXPTE. 19623/2019.- CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.**

l) Escrito remitido por la Delegación de Economía y Hacienda con fecha de registro de entrada 8 de octubre de 2019, en virtud del cual se comunica la composición y funcionamiento de los Consejos Territoriales de la Propiedad Inmobiliaria, habiendo sido elegido, Lucena y Palma del Río .

La Junta queda enterada, acordándose por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria:

PRIMERO.- Quedar enterada

SEGUNDO.-Dese traslado del presente acuerdo a D. Antonio debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

**NÚM. 3.- EXPTE.17941/2019PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA GUARDERÍA TEMPORERA-PREVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR CURSO 2019/2020**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, ASÍ COMO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE Y GUARDERÍA TEMPORERA 2019/2020 DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal para

proc  
Seg

Código seguro de verificación (CSV):  
**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

revención,  
inmigrante

y Guardería Temporera 2019/2020.

La presente Convocatoria está motivada en la urgente e inaplazable necesidad de la cobertura de los puestos dada la inexistencia de personal de plantilla suficiente para el desempeño de tales cometidos, considerándose los sectores de los servicios peticionarios prioritarios.

Los puestos objeto de cobertura y sus requisitos son los siguientes:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHAS Y HORARIO
Maestro/a Coordinador/a.	1	Titulado Medio Magisterio. Grupo II.	<b>PERÍODO DEL 01/11/2019 HASTA FIN DE CAMPAÑA:</b> * Contrato a jornada completa: 37,5 h/semanales. (Horario: de lunes a sábado).
Cuidador/a para Centros de Priego.	2	Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.  Precisan carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).  Mantendríamos estas personas seleccionadas en ambos periodos.	<b>PERIODO INICIAL DEL 20/11/2019 AL 09/12/2019:</b> * Contrato a tiempo parcial 18,45 h/semanales (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14´45 a 18,30 h). <b>PERIODO ORDINARIO A PARTIR DEL 10/12/2019 hasta la finalización del programa. <u>Con variación de datos de los contratos:</u></b> * Contrato a tiempo parcial de 24h/semanales.  (Horario: de lunes a viernes de 14,45 a 18,30 h. Sábados primer turno de 9,15 a 14,30 h. y segundo turno de 13,15 a 18,30 h). Este mismo horario se repetirá una vez finalizado el periodo vacacional navideño, a partir del 08/01/2020 hasta la conclusión del programa.  <b>Horario periodo vacacional, SOLO CAMBIO DE HORARIO!!!!</b> de lunes a sábado, primer turno de 10 a 14 h. y segundo turno de 14 a 18 h. desde el 23/12/2019 al 07/01/2020, total 24 horas semanales, ( no varia el numero de horas, solo la distribución).
Cuidador/a para Zamoranos.	1	Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.  Precisa:  1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).  2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.	<b>PERIODO INICIAL DEL 20/11/2019 AL 09/12/2019:</b> * Contrato a tiempo parcial de 20 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14 a 18 h, en Zamoranos). <b>PERIODO ORDINARIO A PARTIR DEL 10/12/2019. <u>Con variación de datos del contrato:</u></b> * Contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 10/12/2019 hasta el 22/12/2019. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).  * <b>Contrato a jornada completa 37,5 h/semanales desde el 23/12/2019 al 26/01/2020. (Horario periodo vacacional: de 9 a 18 h, del 23/12/2019 al 07/01/2020).</b>  *Volvemos al contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 27/01/2020 hasta fin de campaña. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados

Cuic

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

9/12/2019 :

pie\_lima\_corte\_fogu\_01

Lagunillas y Castil de Campos.		<p>Puericultura. Grupo IV.</p> <p>Precisa:</p> <p>1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).</p> <p>2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.</p>	<p>* Contrato a tiempo parcial de 20 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14 a 18 h).</p> <p><b>PERIODO A PARTIR DEL 10/12/2019.</b> <b>Con variación de los datos de los contratos:</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 10/12/2019 hasta el 22/12/2019. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).</p> <p>* Contrato a jornada completa 37,5 h/semanales desde el 23/12/2019 al 26/01/2020. (Horario periodo vacacional: de 9 a 18 h. del 23/12/2019 al 07/01/2020.)</p> <p>* Volvemos al contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 27/01/2020 hasta fin de campaña. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).</p>
<p>Cuidador/a de apoyo para Priego y Aldeas.</p> <p><b>(Una vez seleccionado el personal, se preverá lista de espera para bajas.</b></p>	1	<p>Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.</p> <p>Precisa:</p> <p>1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).</p> <p>2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.</p>	<p><b>En función de la demanda registrada, las necesidades de los Centros de referencia, y valorando su conveniencia o necesidad , se propondrá su contratación de principio a fin del programa, a partir del 20/11/2019.</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 15 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes de 14,45 a 17,45 h).</p>
Cocinera/o para Priego.	1	<p>Oficial Cocinero/a. Grupo IV.</p> <p>Precisa carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).</p>	<p><b>PERIODO A PARTIR DEL 14/12/2019 hasta el 22 / 12/2019. Con variación de datos del contrato:</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 7h/semanales, en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en este periodo, hasta el 22/12/2019. <b>INCLUYE LOS SABADOS 14 Y 21 de Diciembre 2019</b> (Horario: sábados de 9,30 a 16,30 h). 7 horas.</p> <p><b>PERIODO VACACIONAL.</b></p> <p>* Contrato a jornada completa 37,5 H semanales desde el 23/12/2019 al 7/1/2020 (Horario periodo vacacional: de lunes a sábados de 10,00 a 16,15 h, 6,15hX6 días= 37,5h/semana).</p> <p>*Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 7h/semanales, en sábado y posibles festivos no lectivos, a partir del 8/01/2020 hasta fin de campaña. (Horario: sábados y festivos no lectivos de 9,30 a 16,30 h).</p>
<p>Ayudante de cocina para Priego.</p> <p><b>(Solo si las necesidades del servicio lo justifican en fin de dem en s</b></p>	1	<p>Ayudante de cocina. Grupo V.</p> <p>Precisa carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).</p>	<p><b>PERIODO A PARTIR DEL 14/12/2019 al 22/12/2019. Con variación de datos del contrato:</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 4 h/semanales en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en ese periodo. Los días 14 y 21 diciembre.</p>

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

festivos)			<p>* Contrato a tiempo parcial de 24 h/semanales desde el 23/12/2019 al 07/01/2020 (Horario periodo vacacional: de 12,30 a 16,30 h de lunes a sábado).</p> <p>*Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 4 h/semanales a partir del 8 de enero 2020, en sábado y festivos no lectivos hasta fin de campaña. (Horario: sábados y festivos no lectivos de 12,30 a 16,30 h).</p>
Limpiador/a para Priego.	1	Limpiadora. Grupo V.	<p><b>PERIODO A PARTIR DEL 14/12/2019 hasta el 22/12/2019.</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 3h/semanales, en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en este periodo. Los días 14 y 21 de diciembre 2019. (Horario: sábados de 15 a 18 h).</p> <p><b>PERIODO VACACIONAL.</b></p> <p>* Contrato a tiempo parcial de 18 h/semanales desde el 23/12/2019 al 07/01/2020. (Horario periodo vacacional: de 15 a 18 h de lunes a sábado).</p> <p>*Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 3 h/semanales a partir del 8/01/2020, sábados y festivos no lectivos hasta fin de campaña. (Horario: sábados y POSIBLES festivos no lectivos de 15 a 18 h).</p>

Titulación requerida: además de la indicada anteriormente dependiendo de que sea el grupo IV o V:

Puesto de trabajo	Grupo	Titulación requerida
Cuidador/a	IV	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente de Auxiliar de Puericultura
Cocinero	IV	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Cocinero	V	Certificado Escolaridad o equivalente

## Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:


a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la 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 sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis 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 el que se halla

Código seguro de verificación (CSV):  C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

laboral, en Estado, no disciplinaria

o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación Académica que se señala en la Base Primera. La equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante señalamiento de la norma jurídica que la reconozca.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente contrato laboral temporal.

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

### **Tercera.- Solicitudes**

Los aspirantes deberán dirigir su solicitud a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, acompañada de original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria así como original o fotocopia compulsada de los justificativos de los méritos alegados a que se refiere la Base 8, y presentarla en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que el interesado presente la solicitud por correo o en otra administración, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o la presentación en otra administración y anunciar al órgano de selección la remisión de la solicitud mediante fax, al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del proceso selectivo y nombre y apellidos del solicitante.

EN LA SOLICITUD, EL ASPIRANTE DEBERÁ OPTAR A UNA SOLA DE LAS CATEGORÍAS OFERTADAS, CUALES SON:

- A. AUXILIAR DE PUERICULTURA.
- B. COCINER@
- C. AUXILIAR DE COCINA.
- D. LIMPIADOR@

### **Cuarta.- Resolución de Admisión de los aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede)

Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

### **Quinta.- Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

- Presidencia: La Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento.
- Secretaría: Un empleado público del Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020



C01D117346457A5C9CC6

ente.  
nica, 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. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden los puestos convocados, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### **Sexta.- Comunicaciones y notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

#### **Séptima.- Sistema de selección**

Dada la urgencia e inmediatez en la cobertura de los puestos, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

**I. Experiencia Profesional.-** La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Pública de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,75 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado será

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

b) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la Administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, asignando una puntuación de 0,50 puntos por cada mes trabajado completo, debiéndose acreditar igualmente mediante Contrato Laboral, Certificación de empresa, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo, la categoría profesional, y el puesto de trabajo, a los que en todo caso se acompañará el Informe de Vida Laboral. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

## II. Titulación

Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Por cada titulación académica oficial de nivel superior relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto.

## III. Formación.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas o aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública relacionados directamente con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,15
De 16 a 30 horas	0,25
De 31 a 50 horas	0,5
De más de 50 horas	0,75

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 15 horas.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la experiencia profesional, la formación, y en último lugar la titulación, y si aún persiste se estará a un sorteo.

La Comisión de Valoración se reunirá para llevar a cabo la baremación de los méritos el día que fije su Presidente.

## **Octava.- Resultado final**

Finalizada la baremación del concurso de méritos, la Comisión de Selección hará pública en orden decreciente y en la forma prevista en la Base 7, la puntuación correspondiente a cada uno de los aspirantes admitidos, lista que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación laboral de aquel aspirante que figure en primer lugar.

Para el caso de los aspirantes a Auxiliar de Puericultura, se procederá a asignar los distintos puestos ofertados, eligiendo los seleccionados, en función del orden que ocupen en la lista, hasta completar las necesidades de personal, teniendo en cuenta, en este momento, que para los puestos de esta categoría con sedes localizadas en aldeas es preciso que disponga de carnet de conducir y disponibilidad de desplazamiento. Los restantes, y en ese orden, permanecerán en lista de espera por posibles bajas que se pudieran producir, en la presente edición de 2019/2020.

Lo mismo ocurrirá para los aspirantes ordenados de las demás listas, permanecerán en lista de espera, por posibles bajas, para la presente edición de 2019/2020.

Si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o por circunstancias a el imputables no fuere posible su contratación o ante eventuales bajas laborales podrán ser llamados a cubrir el puesto los aspirantes de

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

imp  
llam  
dich

pie\_lima\_corte\_dipu\_01

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo máximo de un día hábil directamente en el Registro de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba:

- Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento o contratación en el puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, al tratarse de profesionales que van a trabajar en contacto habitual con menores.

### **Novena.- Normas finales**

El sólo hecho de presentar solicitudes 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.

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 Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

**PRIMERO.-** Aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, ASÍ COMO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE Y GUARDERÍA TEMPORERA 2019/2020 DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA., en la literalidad de los términos expuestos y que se dan por reproducidas en el presente.

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación

**TERCERO.-** Dese traslado del presente acuerdo a D. Antonio Ruiz González, a Contratación Laboral y Nóminas a Tesorería y al Departamento de Gastos a sus correspondientes bandejas electrónicas

**NÚM**

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

**UTACIÓN**



## PROVINCIAL DE CÓRDOBA. PROGRAMA "TU PRIMER EMPLEO". AÑO 2019

### INFORME DE SECRETARÍA

El funcionario que suscribe, en el expediente reseñado, en relación a la siguiente propuesta formulada por la Concejal Delegada de Recursos Humanos D<sup>a</sup> María del Carmen Pacheco Bermúdez, en relación a la convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "TU PRIMER EMPLEO" de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, emite el presente informe con propuesta de bases:

*"Visto que por el Concejal Delegado de Juventud D. Jesús Sánchez Delgado, en relación a la convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "TU PRIMER EMPLEO" de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba formuló la siguiente propuesta:*

*"Con fecha 24 de julio ha sido ingresada en este ayuntamiento la subvención correspondiente al PROGRAMA "TU PRIMER EMPLEO" para el ejercicio 2019, dirigido a municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba.*

*Se ha concedido al Ayuntamiento de Priego de Córdoba, una subvención por importe de 3.330,00 €, que tiene por finalidad la contratación, por parte de Municipios y Entidades Locales Autónomas, de jóvenes desempleados, que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años como animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre, cuyas funciones irán dirigidas a la realización de actividades, de carácter abierto y participativo, que fomenten la adquisición de hábitos de vida saludable y un uso educativo del tiempo de ocio y cuyo contratos se deberán de iniciar en el año 2019.*

#### *Detalles para la contratación:*

- Periodo de contratación: 6 meses,*
- Jornada laboral: media jornada, 18,75 horas/semana.*
- Categoría: Animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre.*
- Titulación requerida: Bachiller o Técnico Superior Técnico Superior.*
- Objeto del contrato:*
- Dinamización y gestión de actividades de ocio en Priego y aldeas.*
- Desarrollar actividades que reduzcan y prevengan el uso abusivo de alcohol y otras drogas.*
- Contribuir al desarrollo personal y la adquisición de habilidades sociales entre la población.*

*Por todo ello, realizo la siguiente **PROPUESTA:***

*1º.- Se realice, por parte del Departamento de Contratación informe económico con indicación de todos los costes teniendo en cuenta los requisitos indicados anteriormente.*

*2.- Se indique por parte de la Secretaría General, el procedimiento de selección del/la candidato/a, según las bases de la convocatoria, y posterior contratación."*

*En el punto segundo de la convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "Tu Primer Empleo 2019" de la Diputación de Córdoba, febrero de*

publ  
201:

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

*“Regular la concesión de subvenciones para la cofinanciación de las contrataciones de jóvenes desempleados que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años, animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre. Los contratos se deberán de iniciar en el año 2019 y tendrán como fecha límite de finalización el 31 de enero de 2020.”*

*Visto el informe de Secretaría de fecha 30 de abril de 2019, en el que se proponía cursar oferta al Servicio Andaluz de Empleo con selección de los demandantes-candidatos a un concurso de méritos.*

*Visto que para este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con fecha 28 de agosto de 2019 la Excm. Diputación Provincial de Córdoba ha ampliado el plazo de ejecución hasta el 30 de abril de 2020.*

*Visto que para que la contratación de 6 meses finalice el 30 de abril de 2020 debe comenzar la contratación el día 1 de noviembre de 2019, y visto que con la oferta al Servicio Andaluz de Empleo y el posterior concurso de méritos no se podría cumplir con el plazo, se propone que por Secretaría se elaboren unas bases de selección de libre concurrencia, en las que además de los requisitos de la convocatoria habría que exigir como requisito estar en posesión del permiso de conducir tipo B, al contar este ayuntamiento con aldeas a las que se pueden dirigir la realización de las actividades.”*

A la vista de la anterior propuesta, a la Junta de Gobierno Local realizo la siguiente PROPUESTA:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA PARA LA SELECCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS, QUE TENGAN COTIZADO UN MÁXIMO DE 6 MESES A LO LARGO DE SU VIDA LABORAL Y SE ENCUENTREN INSCRITOS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO EN EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, DE EDADES COMPRENDIDAS ENTRE 18 Y 30 AÑOS COMO ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES O MONITORES/AS DE OCIO EDUCATIVO Y TIEMPO LIBRE, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 6 MESES A MEDIA JORNADA.**

#### **Base 1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba la selección de jóvenes desempleados, que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años como animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre, cuyas funciones irán dirigidas a la realización de actividades, de carácter abierto y participativo, que fomenten la adquisición de hábitos de vida saludable y un uso educativo del tiempo de ocio y cuyo contratos se deberán de iniciar en el año 2019, mediante contratación temporal de 6 meses a media jornada de 18,75 horas/semana.

La citada convocatoria se enmarca dentro de las subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa “TU PRIMER EMPLEO” de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

– Di  
– D

priego\_cordoba\_01

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

ol y otras

drogas.

– Contribuir al desarrollo personal y la adquisición de habilidades sociales entre la población.

### **Base 2. Requisitos de los aspirantes**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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 sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de treinta años.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la Titulación Académica de Bachiller o Técnico Superior.
- f) Categoría: Animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre.
- g) Tener cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral.
- h) Encontrarse inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

### **Base 3. Solicitudes**

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Ilma. Sra. Alcaldesa para tomar parte en la Convocatoria adjuntando el Informe de Vida Laboral, el justificante de encontrarse inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, el justificante del documento de identidad (letra a) de la base 2), el justificante de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, así como fotocopia de los méritos alegados a que se refiere la Base 8, y presentarla por motivo del plazo de la contratación solamente en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas o en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

### **Base 4. Resolución Provisional de Admisión de los aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede) igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la

Con

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

lazo de un

día hábil, contado a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

#### **Base 5. Resolución Definitiva de admitidos y excluidos**

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Para el caso de que no haya excluidos ni defectos que subsanar, la lista provisional se considerará como la lista definitiva sin tener que dictarse resolución ni publicación.

#### **Base 6. Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

- Presidencia: El Técnico de Administración General adscrito a Secretaría o empleado municipal en quien delegue.
- Secretaría: La Secretaria de la Corporación o empleado municipal en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección 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. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden los puestos convocados, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria estableciendo

los (

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020



C01D117346457A5C9CC6

as.

imiento de

la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

### **Base 7. Comunicaciones y notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

### **Base 8. Sistema de selección**

Dada la urgencia e inmediatez en la contratación, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

#### I. Experiencia Laboral (máximo 1,20 puntos):

La experiencia laboral en el puesto de trabajo se valorará con un máximo de 1,20 punto, otorgándose 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse para el caso de haber trabajado en la administración pública mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo; y para el caso de haber trabajado en el sector privado mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

#### II. Titulación (máximo 1 punto):

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 puntos.
- Título de Licenciado Universitario o equivalente: 0,75 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,50 puntos.
- Para el resto de titulaciones superiores a la exigida: 0,25 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

#### III. Formación (máximo 3 puntos):

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido o en su caso, certificación

exp  
que

Código seguro de verificación (CSV):  C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

las horas

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,100
De 16 a 30 horas	0,150
De 31 a 50 horas	0,200
De 51 a 100 horas	0,300
De 101 a 200 horas	0,400
De 201 a 300 horas	0,500
De más de 300 horas	0,600

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,100 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la experiencia profesional, la formación, y en último lugar la titulación, y si aún persiste se estará al que tenga mayor experiencia profesional sin el límite de 1,20 puntos, y así sucesivamente con el resto de los apartados sin limitación de puntuación.

### Base 9. Resultado final

Finalizada la baremación del concurso de méritos, la Comisión de Selección hará pública en orden decreciente y en la forma prevista en la Base 7, la puntuación correspondiente a cada uno de los aspirantes admitidos, lista que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación laboral de aquel aspirante que figure en primer lugar.

Si se produjera renuncia de los aspirantes seleccionados o por circunstancias a ellos imputables no fuere posible su contratación o ante eventuales bajas laborales podrán ser llamados, por el orden de prelación de puntuación, los siguientes aspirantes integrantes de dicha lista.

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.


En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, sucesivamente, a la experiencia prestada en Administraciones Públicas Locales, resto de Administraciones Públicas y Empresa Privada según baremo de la Base 8 y finalmente al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles directamente en el Registro de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba:

- Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o

equi  
· De  
cont

Código seguro de verificación (CSV):  C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

) público.  
amiento o  
bles con el

puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

. Fotocopia compulsada de los méritos alegados a que se refiere la Base 8 y de los requisitos exigidos en la base 2.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

### **Base 10. Normas finales**

El sólo hecho de presentar solicitudes 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.

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 de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local con el voto favorable por unanimidad, proponen modificar los méritos contemplados en la base octava a tener en cuenta en la selección permaneciendo el resto de apartados de manera inalterable y que seguidamente se reproduce :

#### **PRIMERO.- Base 8. Sistema de selección**

Dada la urgencia e inmediatez en la contratación, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

##### I. Experiencia Laboral (máximo 0,20 puntos):

La experiencia laboral en el puesto de trabajo se valorará con un máximo de 0,20 puntos, otorgándose 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse para el caso de haber trabajado en la administración pública mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo; y para el caso de haber trabajado en el sector privado mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

##### II. Titulación (máximo 2 puntos):

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 2.00 puntos.

- Tít

- Pa

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

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

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

### III. Formación (máximo 3 puntos):

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,100
De 16 a 30 horas	0,150
De 31 a 50 horas	0,200
De 51 a 100 horas	0,300
De 101 a 200 horas	0,400
De 201 a 300 horas	0,500
De más de 300 horas	0,600

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,100 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la titulación, la formación y en último lugar la experiencia, y si aún persiste se estará al que tenga mayor titulación sin el límite de 2 puntos, y así sucesivamente con el resto de los apartados sin limitación de puntuación.

A la vista de cuanto antecede, se acuerda con el voto favorable por unanimidad:

PRIMERO.- A probar las bases de la convocatoria de este ayuntamiento de Priego de Córdoba para la selección de jóvenes desempleados, que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el servicio andaluz de empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años como animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre, mediante contratación temporal de 6 meses a media jornada en la literalidad de los términos expuestos y que seguidamente se reproducen:

Las bases de esta convocatoria han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha de 10 de octubre de 2019, siendo del siguiente tenor literal:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA PARA LA SELECCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS QUE TENGAN COTIZADO UN MÁXIMO DE 6 MESES A LO LARGO DE SU VIDA LABORAL Y SE ENCUENTREN INSCRITOS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO EN EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, DE EDADES COMPRENDIDAS ENTRE 18 Y 30 AÑOS COMO ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES O MONITORES/AS DE OCIO EDUCATIVO Y TIEMPO LIBRE, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 6 MESES A MEDIA JORNADA EN LA LITERALIDAD DE LOS TÉRMINOS EXPUESTOS Y QUE SEGUIDAMENTE SE REPRODUCEN:**

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

plg\_lima\_corte\_dipu\_01

**ZADO UN  
JENTREN**



# INSCRITOS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO EN EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, DE EDADES COMPRENDIDAS ENTRE 18 Y 30 AÑOS COMO ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES O MONITORES/AS DE OCIO EDUCATIVO Y TIEMPO LIBRE, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 6 MESES A MEDIA JORNADA.

## Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba la selección de jóvenes desempleados, que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años como animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre, cuyas funciones irán dirigidas a la realización de actividades, de carácter abierto y participativo, que fomenten la adquisición de hábitos de vida saludable y un uso educativo del tiempo de ocio y cuyo contratos se deberán de iniciar en el año 2019, mediante contratación temporal de 6 meses a media jornada de 18,75 horas/semana.

La citada convocatoria se enmarca dentro de las subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "TU PRIMER EMPLEO" de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

El objeto del contrato es el siguiente:

- Dinamización y gestión de actividades de ocio en Priego y aldeas.
- Desarrollar actividades que reduzcan y prevengan el uso abusivo de alcohol y otras drogas.
- Contribuir al desarrollo personal y la adquisición de habilidades sociales entre la población.

## Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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 sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de treinta años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la Titulación Académica de Bachiller o Técnico Superior.
- Categoría: Animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre.
- Tener cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral.
- Encontrarse inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Código seguro de verificación (CSV):

C01D 1173 4645 7A5C 9CC6



C01D117346457A5C9CC6

plaz

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

zación del

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

### **Base 3. Solicitudes**

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Ilma. Sra. Alcaldesa para tomar parte en la Convocatoria adjuntando el Informe de Vida Laboral, el justificante de encontrarse inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, el justificante del documento de identidad (letra a) de la base 2), el justificante de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, así como fotocopia de los méritos alegados a que se refiere la Base 8, y presentarla por motivo del plazo de la contratación solamente en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas o en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

### **Base 4. Resolución Provisional de Admisión de los aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede)

Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de un día hábil, contado a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

### **Base 5. Resolución Definitiva de admitidos y excluidos**

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Para el caso de que no haya excluidos ni defectos que subsanar, la lista provisional se considerará como la lista definitiva sin tener que dictarse resolución ni publicación.

### **Base 6. Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

- Presidencia: El Técnico de Administración General adscrito a Secretaría o empleado municipal en quien delegue.
- Secretaría: La Secretaria de la Corporación o empleado municipal en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección 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. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 o si hubiesen realizado en los cinco años

ante  
sele

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020



C01D117346457A5C9CC6

a pruebas  
onden los

puestos convocados, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

## **Base 7. Comunicaciones y notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

## **Base 8. Sistema de selección**

Dada la urgencia e inmediatez en la contratación, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

### I. Experiencia Laboral (máximo 0,20 puntos):

La experiencia laboral en el puesto de trabajo se valorará con un máximo de 0,20 puntos, otorgándose 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse para el caso de haber trabajado en la administración pública mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo; y para el caso de haber trabajado en el sector privado mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 2,00 puntos.
- Título de Grado, Licenciatura Universitaria o equivalente: 1,5 puntos.
- Para el resto de titulaciones adicionales a la exigida: 1 punto.

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

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

### III. Formación (máximo 3 puntos):

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,100
De 16 a 30 horas	0,150
De 31 a 50 horas	0,200
De 51 a 100 horas	0,300
De 101 a 200 horas	0,400
De 201 a 300 horas	0,500
De más de 300 horas	0,600

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,100 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la titulación, la formación y en último lugar la experiencia, y si aún persiste se estará al que tenga mayor titulación sin el límite de 2 puntos, y así sucesivamente con el resto de los apartados sin limitación de puntuación.

### **Base 9. Resultado final**

Finalizada la baremación del concurso de méritos, la Comisión de Selección hará pública en orden decreciente y en la forma prevista en la Base 7, la puntuación correspondiente a cada uno de los aspirantes admitidos, lista que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación laboral de aquel aspirante que figure en primer lugar.

imp  
llam

Código seguro de verificación (CSV):   
**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**  
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>  
Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

ias a ellos  
podrán ser  
grantes de

dicha lista.

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, sucesivamente, a la experiencia prestada en Administraciones Públicas Locales, resto de Administraciones Públicas y Empresa Privada según baremo de la Base 8 y finalmente al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles directamente en el Registro de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba:

- Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento o contratación en el puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Fotocopia compulsada de los méritos alegados a que se refiere la Base 8 y de los requisitos exigidos en la base 2.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

## Base 10. Normas finales

El sólo hecho de presentar solicitudes 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.

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 de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación

TERCERO.-Dese traslado del presente acuerdo a D. -----, a Contratación Laboral y Nóminas a Tesorería y al Departamento de Gastos a sus correspondientes bandejas electrónicas.

**NÚM**

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

**ON DE LA**

## **TORRE 3 Y EL LIENZO 2 DEL CASTILLO DE PRIEGO DE CÓRDOBA. SEGÚN CERTIFICACIÓN Nº 5.**

Vista la Certificación de obra nº 5 relativo a la Conservación y restauración de la torre 3 y el lienzo 2 del Castillo de Priego de Córdoba con cargo a la subvención del 1,5 cultural siendo contratista -----, por importe de 41.219,56 euros.

Visto el informe emitido por la Arquitecta Municipal en calidad de Responsable del contrato del siguiente tenor literal:

La Arquitecta que suscribe, responsable del contrato de obras consistente en la realización de las obras correspondientes a la Restauración de la Torre 3 y del Lienzo 2 del Castillo de Priego de Córdoba con cargo a la **subvención del 1,5 % Cultural**, requerida para realizar informe sobre la **quinta certificación de obra**, INFORMA:

- Que con fecha de registro 03-10-2019 se ha presentado la factura número 2019 CO121, expedida por -----, con NIF/CIF -----, por un importe de **41.219,56 €**.

- Que el director de las obras presentó la certificación de obra nº 4 del mes de agosto, suscrita por la dirección facultativa de la obra, y cuyo importe total asciende a la cantidad de **41.219,56 €**.

- Que el director de las obras también adjuntó reportaje fotográfico de obras.

- Que las unidades de obra certificadas se encuentran incluidas en el proyecto de Restauración de la Torre 3 y del Lienzo 2 del Castillo de Priego de Córdoba, redactado por el arquitecto D. ----- y aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 25 de enero de 2019.

- Finalmente señalar, que a los efectos de la determinación del plazo de pago regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la entrega / prestación del servicio se ha producido con fecha: **03-10-2019** El/La Responsable del contrato,

**Vista DILIGENCIA DE INTERVENCIÓN en el que se señala que: “Revisado el expediente en fase previa al reconocimiento de la obligación se da por intervenido y conforme”.**

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la certificación de obra nº 5 relativo a la Conservación y restauración de la Torre 3 y el lienzo 2 del Castillo de Priego de Córdoba con cargo a la subvención del 1,5 cultural siendo contratista -----, por importe de 41.219,56 euros.

SEGUNDO.- Notificar en legal forma al contratista con ofrecimiento de los recursos que procedan.

TERCERO.- Dese traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal Tesorería, a la Jefatura de Urbanismo y a la Responsable del contrato mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

**NÚM. 6.- EXPTE 19050/2019PADRÓN MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES DICIEMBRE 2019: PARA SU APROBACIÓN POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y POSTERIOR ENVÍO A ICHL PARA SU PUESTA AL COBRO. DEL 1/12/2019 AL 1/2/2020**

este

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

encias que  
i Local, se

ha procedido a la generación del Padrón Municipal por el Precio Público por la Prestación de Servicios de Estacionamiento de Vehículos en Aparcamientos de Edificios Municipales correspondiente al mes de Diciembre del 2019, conforme al siguiente detalle, y según documentos generados por la aplicación correspondiente, que se adjuntan a la presente:

<b>PADRÓN MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES</b>			
Período	Nº deudas	Exacción	Importe Padrón €
01/12/19	39	Aparcamientos en Edificios Municipales (Plaza Palenque)	<b>1.602,12.-€</b>

Teniendo en cuenta que tras la referida delegación de competencias y siguiendo indicaciones del propio Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, se ha establecido a partir del presente ejercicio 2019 el formato de gestión de cobro de dicha Tasa a través de Padrón, que hasta la fecha se ha venido gestionando por liquidación directa, se desconoce en este momento el período en el que se pondrá al cobro, que deberá establecerse por el ICHL para el presente Padrón y sucesivos.

Consecuentemente con ello, se somete el mismo a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, rogando que el acuerdo que se adopte al respecto **sea notificado con carácter de urgencia al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local**, con objeto de que se pueda poner al cobro en el calendario que se deba establecer al efecto.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad :

PRIMERO.- Aprobar el Padrón Municipal por el Precio Público por la Prestación de Servicios de Estacionamiento de Vehículos en Aparcamientos de Edificios Municipales correspondiente al mes de Diciembre del 2019, conforme al siguiente detalle, y según documentos generados por la aplicación correspondiente, que se adjuntan a la presente:

<b>PADRÓN MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES</b>			
Período	Nº deudas	Exacción	Importe Padrón €
01/12/19	39	Aparcamientos en Edificios Municipales (Plaza Palenque)	<b>1.602,12.-€</b>

Teniendo en cuenta que tras la referida delegación de competencias y siguiendo indicaciones del propio Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, se ha establecido a partir del presente ejercicio 2019 el formato de gestión de cobro de dicha Tasa a través de Padrón, que hasta la fecha se ha venido gestionando por liquidación directa, se desconoce en este momento el período en el que se pondrá al cobro, que deberá establecerse por el ICHL para el presente Padrón y sucesivos.

Consecuentemente con ello, se somete el mismo a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, rogando que el acuerdo que se adopte al respecto **sea notificado con carácter de urgencia al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local**, con objeto de que se pueda poner al cobro en el calendario que se deba establecer al efecto.

SEGUNDO.- Dese traslado del presente acuerdo a la Jefatura de ingresos mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

**NÚM**

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

**IMESTRE**

**2019: PARA SU APROBACIÓN POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y POSTERIOR ENVÍO A ICHL PARA SU PUESTA AL COBRO. DEL 5/11/2019 AL 5/1/2020**

A propuesta de la Sra. Secretaria se deja sobre la mesa al haberle trasladado de la Jefatura de Ingresos que han de revisar el citado expediente. A más de lo anterior la Sra. Secretaria advierte el error que consta en la propuesta al referirse al padrón de apracmientos en lugar de mercadillo.

La Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad dejarlo sobre la mesa para un mejor estudio del mismo.

**NÚM. 8.- EXPTE19022/2019 S/FRA. 122, CERTIFICACIÓN Nº 6 DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA TORRE T-1, LIENZO L-1 Y LA TORRE T-2 DEL CASTILLO.**

Vista la certificación nº 6 de las obras de restauración de la Torre T-1, lienzo l-1 y la torre T-2 del Castillo siendo contratista -----, por importe de 42.298,25 euros

Visto el informe emitido por la Arquitecta Municipal en calidad de Responsable del contrato del siguiente tenor literal:

**INFORME CERTIFICACIÓN**

La Arquitecta que suscribe, responsable del contrato de obras consistente en la realización de las obras

correspondientes a la Restauración de la Torre 1, el Lienzo 1 y la Torre 2 del Castillo de Priego de Córdoba, requerida para realizar informe sobre la sexta certificación de obra, INFORMA:

- Que con fecha de registro 03-10-2019 se ha presentado la factura número 2019 CO122, expedida por -----, con NIF/CIF -----, por un importe de 42.298,25 €.

- Que el director de obras ha presentado también la certificación de obra nº 6 del mes de septiembre, suscrita por la dirección facultativa de la obra, y cuyo importe total asciende a la cantidad de 42.298,25 €.

- Que las unidades de obra certificadas se encuentran incluidas en el proyecto de Restauración de la Torre 1, el Lienzo 1 y la Torre 2 del Castillo de Priego de Córdoba, redactado por el arquitecto D. ----- y aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 7 de diciembre de 2018.

- Finalmente señalar, que a los efectos de la determinación del plazo de pago regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la entrega / prestación del servicio se ha producido con fecha: 03-10-2019

Vista DILIGENCIA DE INTERVENCIÓN en el que se señala que: "Revisado el expediente en fase previa al reconocimiento de la obligación se da por intervenido y conforme".

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la certificación nº 6 de las obras de restauración de la Torre T-1, lienzo l-1 y la torre T-2 del Castillo siendo contratista -----, por importe de 42.298,25 euros

SEGUNDO.- Notificar en legal forma al contratista con ofrecimiento de los recursos que procedan.

TERCERO.- Dese traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal Tesorería a la Jefatura de Urbanismo y a la Responsable del contrato mediante el envío

telier para el expediente

cum Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Código seguro de verificación (CSV):  
C01D 1173 4645 7A5C 9CC6



C01D117346457A5C9CC6

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020



electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

## **NÚM. 9.- EXPTE11036/2019 SOLICITA DEVOLUCIÓN DE FIANZA EXP. 2015/9287**

### **INFORME-PROPUESTA DE TESORERÍA**

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 16 de agosto de 2019 (Codigo seguro de verificación CSV: 40ED 7AF4 4D95 2696 95A6 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1 b) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente,

#### **INFORME**

**PRIMERO.** Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que se establezcan, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, podrán prestarse garantías en aquellos supuestos donde la misma se requiera.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- El artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**TERCERO.** La garantía prestada (fianza o aval) será devuelta o cancelada una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el hecho que ocasionó su constitución.

**CUARTO.** El procedimiento para devolver o cancelar la fianza es el siguiente:

**A.** Se insta el inicio del expediente mediante solicitud remitida al ayuntamiento por parte del interesado, en este caso el obligado a constituir la fianza o aval.

**B.** Recibida, el Alcalde instará mediante providencia el inicio del expediente solicitando la emisión de informe propuesta de resolución por parte del Tesorero.

**C.** Vista la propuesta de resolución del Tesorero, se resolverá y concederá la devolución o cancelación del aval, por el Alcalde, artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El órgano competente para acordar la devolución fianza en metálico es la Junta de Gobierno Local que en su día impuso su otorgamiento

**D.** Se notificará dicha resolución al interesado.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 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, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución,

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** Que visto el expediente tramitado en este Ayuntamiento núm. 11036/2019, en el mismo consta que se depositó fianza el día 7 de marzo de 2016, por importe de 5.311,92 €, contabilizado bajo la operación 32016000435 prestado por D. ----- para la correcta gestion de residuos de las obras de demolicion de la nave situada en calle Huelva esquina calle Ronda.

**SEGUNDO.** Que el informe emitido por el Departamento de Urbanismo con fecha 3

de  
favo

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

- informa

**TERCERO.** Devolver a D. F-----, la fianza prestada mediante ingreso, depositada el día 7 de marzo de 2016 y que asciende al importe de 5.311,92 €

**CUARTO.** Ordenar que se proceda a efectuar las pertinentes notificaciones del acuerdo a los interesados de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

**PRIMERO.-** Proceder a Devolver a D. -----, la fianza prestada mediante ingreso, depositada el día 7 de marzo de 2016 y que asciende al importe de 5.311,92 €

**SEGUNDO.-** Notificar en legal forma al interesado con ofrecimiento de los recursos que procedan.

**TERCERO.-** Dese traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal Tesorería, a la Jefatura de Urbanismo y a la Responsable del contrato mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA:

Se declara la urgencia con el voto favorable por unanimidad de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales

### **EXPTE 5196/2016 RECLAMACION PATRIMONIAL POR CAIDA EN CALLE CASALILLA**

Con fecha 19 de septiembre de 2019, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente acuerdo en relación con el expediente reseñado:

***PRIMERO.- Ejecutar el fallo, acordándose que esta Administración proceda al pago de la indemnización en concepto de Responsabilidad Patrimonial por importe de 7.455,66 euros en el recurso contencioso Administrativo bajo nº 244/2018, siendo Recurrente Dª -----.***

***SEGUNDO.- Sin perjuicio de lo anterior, ejercitar las acciones necesarias para poder, en su caso, repercutir dicho importe a la Compañía de Seguros -----, con la que el Ayuntamiento tiene concertada la póliza de Responsabilidad Civil .***

***TERCERO.- Notificar al Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 2 de Córdoba ( Ejecución de títulos judiciales 15/2019 Negociado: S)***

***CUARTO.- Dese traslado del presente acuerdo a D. -----, Secretaría General, a Intervención, a la Jefatura de gastos mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.***

Visto que la Aseguradora de este Ayuntamiento -----, ha mandado un correo en el que se señala que el siniestro de referencia objeto de la referida responsabilidad patrimonial ha sido abonada quedando consignada, tak y como obra en expediente, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

**PRIMERO.-** No se proceda por parte de esta Administración al pago de la indemnización en concepto de Responsabilidad Patrimonial por importe de 7.455,66 euros en e

hab

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020

SEGUNDO.- Notificar al Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 2 de Córdoba (Ejecución de títulos judiciales 15/2019 Negociado: S)

TERCERO.- Dese traslado del presente acuerdo a D. -----, Secretaría General, a Intervención, a la Jefatura de gastos a Tesorería mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

En este estado y no habiendo más asuntos sobre los que tratar, por la Presidencia se dio el acto por terminado, levantando la sesión a las diez horas minutos, extendiéndose la presente acta que, una vez aprobada en la próxima sesión que se celebre, será trasladada a libro capitular correspondiente, para su autorización por la Presidenta y la Secretaria actuante, que da fe del acto.

LA PRESIDENTA,

LA SECRETARIA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que del Acta que antecede se han eliminado los datos de carácter personal a los que hace referencia el Reglamento de Protección de Datos, sin que lo transcrito modifique en nada el contenido del Acta.

El/La Secretario/a General

Código seguro de verificación (CSV):

**C01D 1173 4645 7A5C 9CC6**



C01D117346457A5C9CC6

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por La Secretaria General RODRIGUEZ SANCHEZ ANA ISABEL el 15/4/2020