

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales para proyectos de material medioambiental

p. 1315

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba por el que se somete a información pública Plan Provincial de Asistencia Económica a Mancomunidades de la provincia de Córdoba 2018

p. 1315

#### Ayuntamiento de Baena

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se publica la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018

p. 1315

#### Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se somete a información pública Modificación de la Ordenanza Fiscal número 35 reguladora del precio público del Servicio de Escuela de Verano/Ludoteca que presta el Patronato Municipal de Servicios Sociales

p. 1316

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se somete a información pública expediente de créditos extraordinarios número 2/2018, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario

p. 1316

#### Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 1316

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público la Modificación del Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en esta Corporación mediante un Sistema de Listas de Reserva

p. 1318

#### Ayuntamiento de Fuente Tójar

---

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Tójar por el que se hace público Bases Generales que han de regir la Convocatoria y Selección de un funcionario para cubrir vacante, por turno libre de la plantilla presupuestaria de personal de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C1, Subescala de Administrativo, adscrito al Servicio de Secretaría-Intervención

p. 1325

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria Ayudas y selección de alumnos y otorgamiento de ayudas para la realización de un curso intensivo de inglés

p. 1328

#### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Acuerdo del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se aprueba Plan Económico-Financiero formulado por incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017

p. 1328

#### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública expediente de prescripción de obligación reconocida y orden de pago

p. 1328

#### **Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se aprueba lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria mediante Oposición, para proveer una plaza de Vigilante Municipal

p. 1329

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Procedimiento Social Ordinario 990/2017: Notificación y citación para los actos de conciliación o juicio para el próximo día 12 de abril de 2018

p. 1329

#### **Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Procedimiento Social Ordinario 834/2017: Notificación Sentencia de fecha 8 de febrero de 2018

p. 1329

Procedimiento Social Ordinario 66/2018: Notificación y citación para el día 21 de junio de 2018

p. 1330

#### **Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 917/2017: Cédula de Citación para el día 11 de abril de 2018

p. 1330

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Comunidad de Regantes del Canal de la Margen Derecha del Genil. Palma del Río (Córdoba)**

Convocatoria Junta General Ordinaria a celebrar el día 26 de Abril de 2018 por la Comunidad de Regantes del Canal de la Margen Derecha del Genil de Palma del Río (Córdoba)

p. 1331

#### **Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes a liquidación Gastos Generales del 2017 y del primer plazo Gastos Generales del 2018

p. 1331

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.084/2018

"Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de marzo de 2018, de la Diputación de Córdoba, por la que se convocan Subvenciones a Entidades Locales de la provincia para proyectos en materia medioambiental de la Diputación de Córdoba 2018."

BDNS (Identif.) 391408

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### Primero. Beneficiarios

Municipios de menos de 50.000 habitantes y entidades locales autónomas de la Provincia de Córdoba.

#### Segundo. Objeto

Las Subvenciones a Ayuntamientos en proyectos en materia medioambiental es una iniciativa de la Delegación de Medio Ambiente de la Diputación de Córdoba, que tiene por finalidad el apoyo económico, a través de la concesión a los ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de recursos económicos para financiar proyectos de actuaciones para servicios públicos en materia de medio ambiente.

#### Tercero. Bases reguladoras

Las bases de la convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales de la provincia para proyectos en materia medioambiental de la Diputación de Córdoba 2018 se encuentran en la Sede Electrónica de Diputación de Córdoba.

#### Cuarto. Cuantía

220.000 €.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, a 13 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.087/2018

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2018, aprobó inicialmente el Plan Provincial de Asistencia Económica a Mancomunidades de la provincia de Córdoba 2018

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, este acuerdo de aprobación queda expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse alegaciones y reclamaciones.

El expediente podrá consultarse en las dependencias del Departamento de Desarrollo Económico.

Córdoba, a 23 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.083/2018

Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Baena aprobada por resolución de la Alcaldía nº 1008, de fecha 26 de marzo de 2018.

#### ANEXO I

##### PLANTILLA DE FUNCIONARIO

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Vacantes	Denominación	Forma de Provisión
A	A1	Administración General	1	Técnico Superior	Promoción Interna
B	B	Administración General	1	Técnico de Gestión	Promoción Interna
C	C1	Subescala Servicios Especiales	2	Policía Local	Turno Libre

#### ANEXO II

##### PLAZAS A FUNCIONARIZAR AFECTADAS POR DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA EBEP

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Nº de plazas	Denominación	Forma de Provisión
A	A1	Administración General	1	Técnico Administración General	Promoción Interna Horizontal
A	A1	Administración Especial	1	Arquitecto	Promoción Interna Horizontal
A	A2	Administración Especial	1	Ingeniero Técnico Industrial	Promoción Interna Horizontal.
C	C1	Administración General	1	Delineante -Administrativo	Promoción Interna Horizontal.
C	C1	Administración General	1	Administrativo	Promoción Interna Horizontal
C	C1	Administración General	1	Administrativo de Biblioteca	Promoción Interna Horizontal
C	C2	Administración General	4	Auxiliares Administrativos	Promoción Interna Horizontal
C	C2	Administración General	1	Auxiliares Programas	Promoción Interna Horizontal
C	C2	Administración General	1	Auxiliares Programas	Promoción Interna Horizontal
C	C2	Administración General	1	Animador Sociocultural	Promoción Interna Horizontal
AP		Administración General	1	Notificador	Promoción Interna Horizontal
AP		Administración General	1	Guarda Vigilante de Obras	Promoción Interna Horizontal

De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público, el plazo

máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de 3 años a contar de la publicación de la presen-

te OEP en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baena, 26 de marzo de 2018. El Secretario, firma ilegible.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.088/2018

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2018, aprobó provisionalmente el expediente 2436/2018 de modificación de la Ordenanza Fiscal número 35, reguladora del precio público del servicio de Escuela de Verano/Ludoteca que presta el Patronato Municipal de Servicios Sociales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente, que estará de manifiesto en la Intervención de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por período de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamación alguna, la ordenanza se entenderá definitivamente aprobada, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Carlota, 27 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.090/2018

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2018, el expediente de créditos extraordinarios núm. 2/2018, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario, el mismo, se expone al público por término de quince días hábiles.

Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento, las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De no presentarse reclamación alguna, el expediente se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del citado Real Decreto.

Castro del Río, 27 de marzo de 2018. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.029/2018

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2018, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº. 143/18. PERSONAL. 9. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

### PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes técnicos obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arribada reseñada, cuyo tenor literal es como sigue:

#### "I. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

Por Decreto de fecha 19 de diciembre de 2017 y núm. 10419, la Alcaldía Presidencia ha dispuesto modificar el Organigrama vigente (Decreto núm. 10514 de 13/12/2016) de esta Corporación y añadir un Departamento con dos unidades en la Delegación de Gestión.

Por lo que esta Delegación de Gestión pasa de los cinco Departamentos que tenía (Recursos Internos, Servicios informáticos, Información Ciudadana, Gestión Patrimonial y Responsabilidad y Modernización y Calidad) a tener seis, se añade el Departamento de Contratación del que dependerán las Unidades de Contratación de Obras y la Unidad de Contratación de Servicios y otros Contratos.

A su vez, cambia la denominación del Departamento de Recursos Internos que pasa a llamarse Departamento de Recursos Internos y Suministros al que se adscribe la Unidad de Servicios Centrales.

En ejecución de los dictado por la Alcaldía Presidencia corresponde a esta Delegación de Recursos Humanos la creación de los siguientes puestos de trabajo que se incluirán en la actual y vigente Relación de Puestos de Trabajo.

#### JEFE/A DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS

Denominación: Jefe/a de Unidad de Contratación de Servicios y otros Contratos

Régimen: Funcionario.

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/Auxiliar

Categoría: Varias

Forma de Provisión: Concurso

Grupo: C1/C2

Nivel CD: 17

Complemento Específico: 13.488,98 €

Titulación: La necesaria para acceder a la categoría

Funciones: Constan en la ficha que se adjunta.

#### JEFE/A DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

Denominación: Jefe/a de Unidad de Contratación de Obras.

Régimen: Funcionario.

Escala: Administración General/Especial

Subescala: TGES/TMED

Categoría: Varias

Forma de Provisión: Concurso

Grupo: A2

Nivel CD: 22

Complemento Específico: 18.634,88 €

Titulación: La necesaria para acceder a la categoría

Funciones: Constan en la ficha que se adjunta

#### JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Denominación: Jefe/a de Departamento de Contratación.

Régimen: Funcionario.

Escala: Administración General/Especial

Subescala: TAG/TSUP

Categoría: Varias

Forma de Provisión: Concurso

Grupo: A1

Nivel CD: 25

Complemento Específico: 21.617,16 €

Titulación: La necesaria para acceder a la categoría. Universitaria Superior.

Funciones: Constan en la ficha que se adjunta

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS INTERNOS, se sustituye la anterior denominación, por JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS INTERNOS Y SUMINISTROS.

Continúan los requisitos y determinaciones anteriores. Constan en la ficha que se aporta.

## II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. En cuanto al concepto, contenido, características y requisitos y confección de las Relaciones de Puestos de Trabajo se remite a la siguiente normativa de aplicación: artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículo 90.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 74 del RDlegis 5/2015 por la que se aprueba el Estatuto del Empleado Público; Orden de 2 de diciembre de 1988 reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo en la Administración del Estado; Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se dispone la publicación de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración.

Segundo. El órgano competente para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, corresponde al mismo órgano que dictó el acto. Por lo tanto, el órgano competente es la Junta de Gobierno Local, de conformidad, por lo demás con el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que tiene atribuida esta función de forma indelegable, como expresamente se determina en el apartado 2 del artículo 127.

Tercero. En cuanto al procedimiento a seguir, deben efectuarse las siguientes consideraciones:

La naturaleza jurídica de las RPT ha sido una cuestión controvertida sobre la que la jurisprudencia ha mantenido una posición oscilante. Y así, por algún sector se ha considerado a las RPT como auténticos reglamentos, por otro, en cambio, se ha estimado que su naturaleza responde a la de simples actos administrativos aplicativos, pero de carácter general y destinatarios indeterminados.

En línea con lo anterior, cierto sector de la jurisprudencia entendió que las RPT aprobadas por las Administraciones Públicas en ejercicio de sus facultades organizativas, aunque encuadrables en la materia de personal, participaban de la naturaleza propia de las disposiciones de carácter general (SSTS de 13 de febrero de 2001, EDJ 2001/869; de 20 de febrero de 2001, EDJ 2001/2171; de 1 de marzo de 2004, EDJ 2004/260343; y de 7 de marzo de 2005, EDJ 2005/33728). Frente a esta línea interpretativa, el Alto Tribunal también entendió que participaban de la naturaleza de actos administrativos plúrimos (SSTS de 19 de junio de 2006, EDJ 2006/89396; de 4 de julio de 2012, EDJ 2012/154947, y de 10 de julio de 2013, EDJ 2013/154308).

No obstante lo anterior, la doctrina jurisprudencial imperante hasta la sentencia de 5 de febrero de 2014 del TS (EDJ 2014/31816), fue la de considerar la RPT como un ente jurídico con doble naturaleza (acto administrativo-disposición general) según se refiriese la cuestión impugnatoria al plano sustantivo o material o al plano procesal (SSTS de 4 de febrero de 2002, EDJ 2002/1820, de 19 de junio de 2006, EDJ 2006/89396, y de 4 de julio de 2012, EDJ 2012/154947). De acuerdo con esta jurisprudencia se ha venido siguiendo el procedimiento de aprobación

previsto en la normativa local para las disposiciones de carácter general regulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El debate jurisdiccional sobre la naturaleza jurídica de la RPT ha sido definitivamente zanjado tras la referida Sentencia del TS de 5 de febrero de 2014 (EDJ 2014/31816) de la Sección 7ª, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo. La resolución establece que dichas relaciones deben conceptuarse "a todos los efectos" como actos administrativos, con la consecuencia de que no cabe contra las mismas el recurso de casación ante el propio TS. Ello rectifica la jurisprudencia seguida hasta la fecha, que asimilaba las RPT a disposiciones generales a los efectos del recurso de casación. Los magistrados señalan que la RPT "no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella". Tras su argumentación, indica que la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general, por lo que no cabe su apertura a la casación.

En este contexto, la propuesta de acuerdo de modificación de la RPT deberá ser sometida a la Junta de Gobierno Local de conformidad, como se ha dicho, con el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Aprobada la modificación de la RPT por la Junta de Gobierno Local, siguiendo con el procedimiento de aprobación o modificación de las RPT, y teniendo en cuenta la reciente doctrina jurisprudencial, estimo que no es necesario el trámite de información pública propio de los instrumentos que tienen carácter normativo, y que por tanto, no sería exigible el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los interesados para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el art. 49.b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por último, al considerarse un acto administrativo surtiría efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que puedan ser conocidas por los interesados como aclara la STS de 26 de mayo de 1998 (EDJ 1998/14707), siendo suficiente su publicación en el BOP.

En cuanto a la remisión del acto administrativo a la Administración General del Estado y, en su caso, a la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, deberá efectuarse dentro del plazo de treinta días a partir del siguiente a la fecha de su adopción, sin perjuicio de la mencionada publicación íntegra en el BOP, y, sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos a que se refiere el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuarto. La Ley 5/2015, por la que se aprueba el Estatuto del Empleado Público, determina que será objeto de negociación colectiva con la representación sindical esta materia en su artículo 37, negociación que así se ha efectuado según consta en el expediente con actas de las reuniones que se han mantenido para tratar este asunto, los días 29 de diciembre de 2017 y 4 de enero de 2018. A estos efectos, ha de tenerse en consideración la importante Sentencia del TS de 27 de enero de 2011 (EDJ 2011/6773) que determinó tajantemente que "la observancia del requisito de la negociación obligatoria comporta que se haya ofrecido la posibilidad de llevarla a cabo por quien tiene la obligación de promoverla, pero su cumplimiento no impone que la actividad desarrollada con esa finalidad haya culminado necesariamente en un resultado positivo de coincidencia plasmado en la perfección de un determinado pacto o acuerdo...".

Quinto. En cuanto al contenido económico del expediente que

se promueve, se informa a efectos de cumplimiento de las bases de ejecución del presupuesto que ninguno de los puestos de trabajo modificados implica incremento económico. La creación de los puestos de trabajo nuevos, no producirán gasto hasta el momento en que se produzca su cobertura. Tramite este que se sustanciara como prevén las bases de ejecución del presupuesto.

Justificados en este informe los extremos esenciales de fiscalización y la ausencia de gasto de este expediente, se indica, en cuanto a la descripción detallada de los puestos de trabajo, que se adjuntan fichas descriptivas donde constan la clasificación y los requisitos de provisión de los puestos de trabajo.

En base a los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, a juicio de la funcionaria informante procede elevar la siguiente propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local:

### III. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero: Aprobar la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, cuyo desarrollo se contiene en este informe constando respecto de cada puesto los siguientes conceptos: denominación, código, cometidos, número de puestos, forma de provisión, plazas para la provisión, formación específica, y otras características esenciales como complemento de destino y complemento específico.

Segundo: remitir, una vez aprobada la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo, copia del acuerdo a la administración del estado (ministerio para las administraciones públicas) y al órgano competente en materia de régimen local de la comunidad autónoma, dentro del plazo de treinta días a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia.

La entrada en vigor de la modificación a la Relación de Puestos de Trabajo, se producirá con la aprobación del acto por la Junta de Gobierno Local, ya que al considerarse un acto administrativo surtirá efectos desde su aprobación, al no constituir la publicación requisito de eficacia.

Córdoba, a 21 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, David Luque Peso.

Núm. 1.097/2018

Tras las oportunas negociaciones y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral se ha dictado Decreto nº 2132, de 21 de marzo 2018, disponiendo aprobar el texto resultante del Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva, que se acompaña como Anexo, tras haber introducido las modificaciones propuestas y publicar íntegramente el texto aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

Córdoba, 26 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, David Luque Peso.

### ANEXO

ACUERDO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA MEDIANTE UN SISTEMA DE LISTAS DE RESERVA

### JUSTIFICACIÓN

I. El sistema de trabajo de los distintos servicios del Ayuntamiento de Córdoba requiere, sobre todo en los servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad municipal en los que se planteen necesidades urgentes e inaplazables que lo demanden, una total cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y eficacia debidas en el desarrollo de su actividad. Dicha cobertura no puede aplicarse, con la agilidad deseada, con los procesos ordinarios correspondientes; por lo que se hace necesario articular un sistema como instrumento eficaz, haciéndolo, en la medida de lo posible, más operativo y de efecto inmediato, que permita poder afrontar el nombramiento y contratación temporal de personal, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas.

II. En consonancia con lo anterior, se ha diseñado un mecanismo que posibilite la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios y la cobertura con la máxima agilidad, mediante un sistema de Listas de Reserva que posibilite proceder al llamamiento para cubrir las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os que puedan plantearse.

III. A ello obedece el presente Acuerdo que, en consonancia con las disposiciones legales, establece los criterios para la constitución y funcionamiento de las Listas de personal interino y temporal para su designación en los Servicios del Ayuntamiento de Córdoba y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al Servicio que lo requiera, para atender necesidades urgentes e inaplazables de personal, con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

IV. Finalmente, procede decir que este Acuerdo nace en virtud del ejercicio atribuido a la potestad organizativa de las Entidades Locales y demás normativa aplicable y previa negociación con las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación.

En virtud del artículo 127.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación de las bases de las convocatorias de selección es una atribución que corresponde a la Junta de Gobierno Local.

En el Ayuntamiento de Córdoba, la Junta de Gobierno Local mediante Acuerdo 494/15, de 19 de junio, establece el régimen de delegación de sus competencia y reserva para sí misma la aprobación de las bases de las convocatorias de selección que originariamente tiene atribuida. En base a tal competencia, mediante Acuerdo 263/2016, de 18 de marzo, aprobó el "Acuerdo para la Selección de Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva". Este Acuerdo fue publicado en el BOP de Córdoba nº 71, de 15 de abril de 2016, estando en vigor desde el 4 de mayo del mismo año.

Transcurrido un año de la entrada en vigor del Acuerdo, analizado el desarrollo del mismo por el Departamento de Personal y a la vista de las cuestiones que se han venido poniendo de manifiesto en su aplicación práctica, se ha considerado oportuno plantear algunas modificaciones.

Ahora bien, la Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo 903/16, de 7 de octubre, establece la delegación de las competencias que de forma originaria le son atribuidas por la Ley y que pueden ser objeto de delegación, acordando delegar en el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral, "la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y de provisión de puestos de trabajo".

Por lo tanto, la aprobación del "Acuerdo para la Selección de

Personal Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba mediante un Sistema de Listas de Reserva” con las modificaciones propuestas, corresponde al Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral en virtud de la delegación de competencias establecidas mediante Acuerdo 903/16.

La resolución que se adopte se publicará en el B.O. de la Provincia de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

#### DESARROLLO DEL ACUERDO

##### 1. Objeto y finalidad

Este Acuerdo tiene por objeto regular los procedimientos para la confección y gestión de Listas de Reserva para la provisión temporal de plazas vacantes de la plantilla laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Córdoba, que se encuentren dotadas presupuestariamente, en el supuesto de necesidades urgentes e inaplazables de personal de los servicios municipales; de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo; para nombramientos temporales en los supuestos contemplados en el artículo 10. 1 c) y d) 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 (EBEP); de acuerdo, por lo demás, con las limitaciones presupuestarias y normativa aplicable en cada momento.

Quedan excluidos de este Acuerdo:

-Los procesos de selección para la contratación de personal, dentro del marco de las políticas activas de fomento del empleo, en el ámbito de la colaboración con otras Administraciones Públicas.

-La provisión interina de plazas de funcionarios cuya legislación específica no contemple la figura de la interinidad.

En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 del artículo 10 del EBEP, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

##### 2. Ámbito temporal

El ámbito temporal del acuerdo se establece en tres años, prorrogables tácitamente por periodos de un año a partir de su entrada en vigor.

##### 3. Ámbito funcional

La confección de las Listas de Reserva será, tanto para cubrir necesidades estructurales de personal laboral fijo, como de funcionarios de plantilla, correspondientes a plazas y puestos vacantes dotadas presupuestariamente, atendiendo al régimen de la plaza, según la convocatoria celebrada; para la sustitución transitoria de los titulares de la plaza; para la ejecución de programas de carácter temporal, en el supuesto contemplado en el artículo 10.1.c) del EBEP; para los nombramientos temporales por exceso o acumulación de tareas contemplados en el artículo 10.1.d) del EBEP; y para las contrataciones temporales previstas en la normativa laboral, siempre que no haya categoría prevista en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento. Este acuerdo no supone cambio en el régimen jurídico de la Bolsa de Trabajo en vigor.

##### 4. Régimen jurídico

Los artículos 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los artículos 27 y 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como los artículos 10 y 55 y concordantes 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, establecen que la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad; procurando la máxima agilidad, debiendo en todo caso el personal interino y laboral temporal reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a cubrir o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

##### 5. Procedimiento de confección de Listas de Reserva

5.1. Cuando se precise el nombramiento de funcionarios interinos, previsto en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, o de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la necesidad y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria, según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

5.2. Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente al nombramiento de funcionario interino o contratación laboral correspondiente, se ordenará, mediante resolución del/la Delegado/a de Recursos Humanos, la confección de una Lista de Reserva que se integrará por aspirantes procedentes de los siguientes procedimientos:

1º. Por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria para el acceso por promoción interna a plazas de Personal Funcionario de carrera y Personal Laboral fijo, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

2º. Agotados los anteriores, por aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria para el acceso libre a plazas de Personal Funcionario de carrera y Personal Laboral fijo, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que sobrepasen el número de plazas convocadas.

3º. Excepcionalmente, y siempre en ausencia de listas de reserva de las previstas en los párrafos anteriores, o en el caso de agotamiento de las mismas, podrá confeccionarse una Lista de Reserva integrada por los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria celebrada para el acceso de personal funcionario interino, siempre y cuando en dicha convocatoria se haya atendido a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad

5.3. Conforme a ello, se elaborará una Lista única por cada categoría, a partir de las propuestas publicadas por los tribunales calificadoros con la relación definitiva de aprobados sin plaza de la última convocatoria que corresponda, según categoría requerida, siempre que se trate de convocatorias para la provisión de plazas en propiedad (con la excepción establecida en el apartado 5.2.3 y 5.6.), tanto de personal funcionario como de personal laboral, publicadas con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la cual se produjo el 13/05/2007. La relación de aspirantes así formada tendrá un orden decreciente que vendrá determinado por la suma de la puntuación total alcanzada en las distintas fases de la convocatoria correspondiente, resolviéndose los empates mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d) Si continuara el empate, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y que así conste en las bases de la convocatoria correspondiente.
- e) De persistir el empate, por sorteo ante los interesados y en presencia de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

Estos criterios de desempate tienen carácter supletorio, por lo tanto solamente se tendrán en cuenta en caso de que en la propuesta del Tribunal no se hayan aplicado criterios de desempate.

En el caso de que, una vez conformada la Lista, se resuelva una convocatoria posterior, se confeccionará una nueva Lista con efectos desde la publicación de la aprobación definitiva de aprobados, según lo establecido en el punto 5.2 de este Acuerdo, salvo que la lista de reserva existente procediera de una convocatoria de promoción interna, que tendría preferencia respecto a cualquier otra convocatoria posterior.

En caso de que la convocatoria de promoción interna fuera posterior, la lista de reserva creada con ésta, también sería preferente y desplazaría a cualquier otra que pudiera existir con anterioridad.

5.4. Agotada esta Lista de Reserva, o de no haberse podido formar según los criterios señalados, el/la Delegado/a de Recursos Humanos confeccionará otra lista que se integrará, en orden decreciente:

1º. Por aspirantes en pruebas selectivas de promoción interna, convocadas independientemente de las de acceso libre, que, habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hubieran superado el proceso selectivo.

2º. Agotados los anteriores, por aspirantes que hayan superado hasta el penúltimo ejercicio de los previstos en una convocatoria en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para nombramiento de funcionario de carrera o contrato de personal laboral fijo, según la calificación obtenida.

5.5. En ningún caso podrán formar parte de las Listas de Reserva:

a) Los que ostenten la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento o Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento en la misma categoría o denominación y grupo de plaza de la que es integrante de la Lista.

b) Aquellas personas que no provengan de convocatorias públicas o procesos selectivos de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la excepción establecida en el apartado 5.2.3º y 5.6. del presente documento.

c) Aquellas personas que provengan de convocatorias de consolidación de empleo temporal, dado el carácter extraordinario de estos procedimientos.

d) Los que, por cualquier causa legalmente establecida, no puedan prestar servicio en esta Corporación.

5.6. En las listas de reserva creadas conforme al apartado 5.2.3º, se aplicarán los mismos criterios establecidos en este Acuerdo en cuanto al procedimiento de confección de lista, llamamiento y demás formalidades que resulten pertinentes, a salvo de lo establecido en el párrafo siguiente.

Las listas de reserva confeccionadas de acuerdo con el mencionado apartado 5.2.3º, solamente podrán ser utilizadas para la sustitución transitoria de los titulares de la plaza; para la ejecución de programas de carácter temporal, en el supuesto contemplado en el artículo 10.1.c) del EBEP; para los nombramientos

temporales por exceso o acumulación de tareas contemplados en el artículo 10.1.d) del EBEP; y para las contrataciones temporales previstas en la normativa laboral, siempre que no haya categoría prevista en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento.

## 6. Llamamiento

6.1. El Departamento de Personal realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva Lista de Reserva vigente, según categoría, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá pasar una revisión médica por el servicio médico de la Corporación que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto.

6.2. El llamamiento se realizará por cualquier medio ágil, pero siempre que permita tener constancia de que se ha llevado a cabo dicha comunicación y la recepción, en su caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 (Práctica de las notificaciones en papel) y 43 (Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. Una vez realizado el llamamiento y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, retribuciones, tipo y duración de la sustitución, en su caso, horario y jornada de trabajo; el integrante de la lista dispondrá de un plazo de dos días hábiles, desde la recepción de la comunicación, para manifestar su aceptación o rechazo a la oferta presentada, con los efectos establecidos en la disposición séptima.

6.4. En caso de aceptar la oferta, el plazo para presentarse en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, será antes de las 14:00 horas del segundo día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación o nombramiento.

6.5. A los efectos del llamamiento contenido en este punto, el sábado se considera día inhábil.

6.6. De no ser localizado o no recibir respuesta en dichos plazos, se pasará a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la lista, y se entenderá que el llamado en primer lugar ha rechazado la oferta. A este respecto, de conformidad con lo que se determina en el punto 7.5. a), y b) de este Acuerdo, el rechazo de 3 ofertas supondrá la no aceptación de las mismas y, en consecuencia, la baja definitiva de la lista de reserva.

## 7. Situación de los integrantes de la Lista

Las personas inscritas en las correspondientes Listas, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

### 7.1. Disponible

Situación desde la que el integrante de la Lista puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral temporal o nombramiento funcionario interino.

### 7.2. Ocupado

Situación que indica que el integrante de la Lista se encuentra prestando servicio en el Ayuntamiento en virtud de contrato temporal o nombramiento interino. Esta situación se encuentra encuadrada dentro del apartado 7.3.d), con sus mismos efectos.

### 7.3. No disponible con justificación

Situación de la persona integrante de la Lista que justificadamente rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario o no comparezca habiendo aceptado la propuesta por las causas que se citarán a continuación.

En estos supuestos se dará de baja temporal en la lista con reserva del puesto, declarándose como "no disponible con justificación".

Para estar en situación de No Disponible en las Listas, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado Anexo I. A dicha solicitud, Anexo I, se acompañará la documentación que justifique el rechazo de la propuesta ofertada, remitiéndose todo ello por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Córdoba en el plazo máximo de 30 días naturales, transcurrido dicho plazo pasará a situación de "Excluido".

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato, nombramiento de funcionario interino o no comparecer a la firma del contrato de la oferta aceptada, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad (incapacidad temporal) que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) Por embarazo, maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a este Ayuntamiento corresponda, pasará a situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de Lista podrá solicitar pasar a la situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Por permiso de paternidad.

d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública o la propuesta de contrato.

e) Por tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa.

f) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

g) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.

Mientras persista en esta situación por las causas mencionadas, la persona integrante de la Lista no será requerida para llamamiento alguno.

La reincorporación a la Lista como Disponible se producirá a solicitud del interesado, una vez finalizada la causa que alegó para el rechazo de la propuesta ofertada, extremo que habrá de acreditarse documentalmente.

A tal efecto, se remitirá por escrito la solicitud al Registro Gene-

ral de este Ayuntamiento (Dirección General de Recursos Humanos), en el plazo de quince días contados a partir de dicha finalización, pasando a situación de Disponible a partir del séptimo día hábil a la fecha de registro, lo que sólo se podrá realizar mediante el modelo normalizado Anexo I, conservando el interesado el mismo lugar en la Lista.

En caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se producirá en el último lugar de la Lista.

#### 7.4. No disponible pendiente de justificar

Situación producida por algunas de las causas previstas en el punto 7.3 del presente Acuerdo, pendiente de justificar, estableciéndose un plazo de 30 días naturales para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada del ofrecimiento.

El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la bolsa, pasándose, transcurrido dicho plazo, a situación de "Excluido".

#### 7.5. Baja definitiva en la Lista de Reserva

La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

a) Por la no aceptación de tres ofertas de interinidad para cubrir una plaza vacante, en el supuesto previsto en el artículo 10.1.a) del EBEP.

b) Por la no aceptación de tres ofertas, en los distintos supuestos previstos en el artículo 10.1, letras b), c) y d) del EBEP, esto es, para sustitución del titular ausente que tenga derecho a reserva del puesto de trabajo, para la ejecución de los programas temporales, o para acumulación de tareas.

c) Por la no superación del período de prueba o práctica que, en su caso, se estableciere.

d) Por declaración de No Apto del Servicio Médico del Ayuntamiento.

e) Por separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

f) Por solicitud expresa de renuncia voluntaria del interesado, formalizada en modelo Anexo I.

g) Por ruptura voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina durante el periodo de vigencia de la prestación.

h) Por cualquier otra causa prevista en este Acuerdo.

#### 8. Nombramiento

En los municipios de gran población las competencias en materia de personal corresponden básicamente a la Junta de Gobierno Local, en virtud de la lista de funciones que el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL, en adelante) le atribuye. No obstante, no se incluye entre las mismas la correspondiente a los nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes, aunque se deja la puerta abierta a "las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano". Entre estas "demás decisiones en materia de personal", no podemos considerar incluida la correspondiente al nombramiento del personal interino, ya que expresamente está atribuida a otro órgano, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, cuando dice literalmente que "el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes" y artículo 21.1.h) LBRL que atribuye expresamente al Alcalde "el nombramiento y cese" del personal, ante la ausencia de regulación en el Título X.

El nombramiento, en virtud de lo señalado, corresponde al Presidente de la Corporación, órgano competente para efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes

o el contrato laboral correspondiente, el cual, podrá delegar dicha facultad al no estar expresamente prohibida esta posibilidad.

#### **9. Cese de las interinidades**

9.1. Las causas de cese serán las fijadas en la normativa aplicable en cada caso y, en cualquier caso, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. Así, en el caso de los funcionarios interinos se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y 63 del EBEP y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y para la modalidad contractual a lo previsto en el Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

9.2. Efectuado el cese del funcionario interino o extinguido el contrato temporal, será reincorporado de oficio por la Administración en la lista de reserva de la que proceda en el día siguiente hábil de su cese, sin necesidad de petición. No obstante, cuando se trate del supuesto de interinidad a plaza vacante, se estará a lo establecido en el punto 10.4 de este Acuerdo, que determina que al nombrado interino en plaza vacante, una vez resuelta la convocatoria pública para la provisión en propiedad de la plaza que ocupa, se le dará de baja definitiva en la Lista de Reserva.

9.3. La reincorporación se producirá sin que el interino nombrado en los distintos supuestos previstos en el artículo 10.1, letras b), c) y d) del EBEP, o contratado, pierda su orden en la Lista y no pasará al final de la misma hasta tanto no complete un periodo de un año de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera.

No obstante, las vacantes que puedan surgir serán ofertadas en función del orden que ocupaba en la lista.

#### **10. Tasa de rotación del nombramiento**

10.1. La rotación en los nombramientos de funcionarios interinos coyunturales y en las contrataciones laborales temporales, forma parte de la política de responsabilidad social corporativa del Ayuntamiento de Córdoba, a fin de no eternizar dichos nombramientos y contrataciones.

10.2. A tal efecto, una vez reincorporado a la Lista de Reserva, los nuevos nombramientos o contrataciones laborales se supeditarán a los siguientes requisitos:

a) Para un nombramiento con motivo de la sustitución del funcionario transitoriamente ausente, deberá transcurrir como mínimo un periodo intermedio de seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP

b) Para el nombramiento para ejecución de programas de carácter temporal, deberá transcurrir un periodo intermedio como mínimo de seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP

c) Para el nombramiento a que de lugar un exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, deberá transcurrir un periodo intermedio como mínimo de otros seis meses desde el cese en el anterior nombramiento interino que se haya efectuado por cualquiera de las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 del EBEP

d) En las contrataciones temporales se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo, debiendo transcurrir un periodo intermedio como mínimo de seis meses desde la extinción del anterior contrato temporal.

No será preciso que transcurra el plazo de seis meses a que se refieren los apartados a), b), c) y d), anteriores, en aquellos casos en que no existan en la lista de reserva de que se trate, más candidatos posibles para cubrir la necesidad que surja.

El cómputo del plazo de seis meses previsto en este punto 10.2, se contará desde la fecha de efectos del cese en el anterior nombramiento o de la extinción del anterior contrato temporal, hasta el inicio del expediente administrativo para el nuevo nombramiento o contrato temporal (fecha de entrada en el registro de la solicitud del servicio que necesite la dotación de personal).

10.3. Al integrante de la Lista de Reserva que se le haya ofrecido una sustitución temporal, un nombramiento para ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas, aunque esté desarrollando estas funciones, si, con posterioridad, surge la necesidad de nombramiento para plaza vacante, se le ofrecerá la posibilidad de optar a dicho nombramiento.

10.4. Al nombrado interino en plaza vacante, una vez resuelta la convocatoria pública para la provisión en propiedad de la plaza que ocupa, se le dará de baja definitiva en la Lista de Reserva.

#### **11. Vigencia de las Listas de Reserva**

11.1. Las Listas de Reserva mantendrán una vigencia temporal de tres años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución del/la Delegado/a de Recursos Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente, siempre que esté vigente el acuerdo.

11.2. No obstante, si llegado el término expresado no se hubieran confeccionado nuevas Listas de Reserva de la misma categoría, quedarán prorrogadas hasta tanto se efectúen nuevas convocatorias y las mismas sean resueltas, acordándose su sustitución o extinción por el/la Delegado/a de Recursos Humanos, siempre que se haya agotado el plazo de vigencia de tres años.

11.3. En caso de que todos los integrantes de una lista de reserva se encuentren en situación "No disponible con justificación", la lista se entenderá agotada.

#### **12. Publicación de las Listas de Reserva**

12.1. Las Listas de Reserva, una vez confeccionadas, serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la dirección de la página Web del Ayuntamiento de Córdoba.

12.2. Asimismo, serán remitidas al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, así como sus modificaciones (bajas, renunciaciones, etc), debiendo figurar en estas listas el nombre, apellidos, número de orden y puntuación total obtenida en la convocatoria respectiva.

#### **13. Contrataciones temporales a través del Servicio Andaluz de Empleo**

Cuando en la Bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento no existieren efectivos de las categorías profesionales requeridas por las puntuales necesidades urgentes derivadas de los servicios esenciales de competencia municipal, ni tampoco en las Listas de Reserva reguladas en el presente Acuerdo, el Ayuntamiento, para hacer las pertinentes contrataciones temporales, podrá formular oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), respecto de las categorías profesionales requeridas por las puntuales necesidades de los servicios.

Previamente a formular dicha oferta al SAE, el Ayuntamiento comunicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la dirección de la página Web del Ayuntamiento de Córdoba y en el B.O. de la Provincia de Córdoba que, agotadas las posibilidades previstas en este Acuerdo, recurre a esta fórmula, dando un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan inscribirse como demandantes de empleo.

#### **14. Entrada en vigor**

El presente Acuerdo entrará en vigor en el plazo de 15 días a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**15. Revisión del Acuerdo**

Transcurrido un año desde la entrada en vigor de este Acuerdo,

una vez publicado en el BOP, la Corporación o la parte social, Comité de Empresa o Junta de Personal, podrán instar la convocatoria de una Mesa General de Negociación para analizar el desarrollo del Acuerdo y cuantas cuestiones se hayan suscitado en la aplicación del mismo.

## ANEXO I

### LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN TEMPORAL

CATEGORÍA:..... APELLIDOS:..... NOMBRE:..... D.N.I.: ..... TELÉFONOS:.....
----------------------------------------------------------------------------------------

El abajo firmante manifiesta que figura en la Lista de Reserva para nombramientos interinos y contratación temporal del Ayuntamiento de Córdoba, correspondiente a la categoría indicada, por lo que, conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de las mismas, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE
- RENUNCIA

**OBSERVACIONES:**

En ....., a ..... de ..... de .....20...

(ESPACIO RESERVADO PARA LA FIRMA)

## Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 1.001/2018

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA CUBRIR VACANTE POR TURNO LIBRE EXISTENTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE FUENTE TÓJAR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL SERVICIO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.**

### **Primero. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de personal de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Administrativos de Administración General, Grupo C1, adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención. La plaza referida está adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención, por lo que las funciones que tiene encomendadas son las propias de este servicio, entre las que contarán las relativas a tareas de elaboración de expedientes de administración general, presupuestos, modificaciones de crédito, liquidaciones, cuentas generales, justificación de subvención, contabilidad, liquidaciones de tributos, gestión recaudatoria, tanto en voluntaria, como ejecutiva y formulación de plan de disposición de fondos, bajo la supervisión de la secretaría-intervención. El sistema electivo elegido es de oposición.

### **Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerla en el momento de presentación de solicitud de admisión al proceso selectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

### **Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas

de selección, que están publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: ([www.fuente-tojar.es](http://www.fuente-tojar.es)) en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se prevé en la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuente Tojar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de forma presencial o bien a través de la sede electrónica alojada en la citada página web institucional, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio indicativo de la convocatoria en el B.O.P. de Córdoba, tal y como se establece por el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en papel, y en la página web del Ayuntamiento de Fuente Tojar. La solicitud deberá ir acompañada por: Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Justificante del pago de derecho de examen, ingresado en la cuenta \_\_\_\_\_, que asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_€, si procede, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza Municipal de la Tasa por Derechos de Examen.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

### **Cuarto. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios físico y wb institucional del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. La convocatoria para el segundo ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### **Quinto. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las per-

sonas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores. Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por Presidente, Secretario y tres vocales, además de por los suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, y se continuará sucesivamente por orden alfabético. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán dos por escrito, y versarán sobre los temas incluidos en el programa que se incluye en el Anexo I de las presentes bases. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario, se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Las pruebas de oposición comprenderán dos ejercicios: 1º) El primer ejercicio tendrá la forma de cuestionario o test de 50 preguntas a contestar en un tiempo máximo de una hora, con una valoración máxima de 10 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,20 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. Solamente pasarán al segundo ejercicio quienes hayan obtenido en este primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos, el resto de aspirantes quedarán eliminados. 2º) El Segundo ejercicio consistirá en una prueba práctica por escrito, y podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto y las materias de las previstas en el temario del anexo I, con una duración de una hora y una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las pruebas se elaborarán por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de los ejercicios, garantizándose la confidencialidad y el secreto de los mismos.

#### **Séptimo. Calificación**

La puntuación de los aspirantes será la resultante de sumar la puntuación obtenida en el primer ejercicio, más la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, teniendo en cuenta que los ejercicios son eliminatorios si no se obtiene una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

#### **Octavo. Relación de aprobados, presentación de documen-**

#### **tos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento y , precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Digital de la Corporación. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

#### **Noveno. Incidencia**

Las presentes bases y su convocatoria, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El ordenamiento jurídico administrativo. El derecho comunitario. La constitución. La ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad regla-

mentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Novedades de estas dos últimas respecto a la primera.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 5. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos: La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. El procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificación. Certificación.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: Recursos administrativos. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 10. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11: El Régimen General de las elecciones locales.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 13. Organización municipal en los municipios. Órganos colegiados y órganos unipersonales. El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas y las Comisiones Informativas.

Tema 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 16. Los contratos del sector público I. Tipos de contratos. Preparación. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización y perfeccionamiento.

Tema 17. Los contratos del sector público II: Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 19. Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades lo-

cales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Concepto de bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija: concepto. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales: concepto.

Tema 27. La función de intervención, sus clases y funciones.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios.

Tema 29. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación y trámites. Las normas de gestión de los tributos locales.

Tema 30. Los tributos locales. Imposición y Ordenación de los Tributos locales.

Tema 31. Las ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 32. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 33. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros impuestos de imposición potestativa por parte de las entidades locales.

Tema 34. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.

Tema 35. La gestión Recaudatoria Local: concepto. Objeto.

Tema 36. El procedimiento de recaudación en período voluntario: iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 37. La recaudación en período ejecutivo: concepto, características y principios. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio.

Tema 38. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Tramitación. Garantías. Falta de pago. La prescripción.

Tema 39. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El

cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 40. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Fuente Tójar, a 20 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermína Muñoz Bermúdez.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.085/2018

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ALUMNOS Y OTORGAMIENTO DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE UN CURSO INTENSIVO DE INGLÉS QUE ORGANIZA ESTE AYUNTAMIENTO.

BDNS (Identif.) 391499

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

### Primero. Beneficiarios

Serán beneficiarios de estas ayudas todos los alumnos y alumnas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1º. No haber participado en los cursos financiados por este Ayuntamiento con el mismo objetivo el año anterior.

2º. Ser residente en Lucena al menos desde el día uno de enero del año en curso.

3º. Estar matriculado en el actual curso académico en estudios universitarios o haber finalizado estos con posterioridad al año 2012, o estar matriculado en un ciclo formativo de grado superior.

4º. Superar las pruebas iniciales de nivel que realice el centro educativo que resulte adjudicatario por este Ayuntamiento del contrato para la prestación de este servicio.

### Segundo. Objeto y destino de las subvenciones

Mejorar la competencia lingüística en una lengua extranjera de los jóvenes lucentinos universitarios y estudiantes de ciclos formativos de grado superior, en consonancia con las exigencias actuales de los estudios universitarios y del mercado laboral, mediante la impartición de un curso intensivo de inglés preparatorio para las pruebas de acceso para la obtención de la titulación B1 ó B2.

Colaborar en los gastos que conlleva una formación de idiomas cuando se compatibiliza con los estudios universitarios.

### Tercero. Bases reguladoras

Acuerdo de Junta de Gobierno de 1 de marzo de 2018, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 54, de 19 de marzo de 2018.

### Cuarto. Cuantía

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a 15.900,00 €.

### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

### Sexto. Otros datos

La solicitud conforme a modelo establecido como anexo en las Bases deberá ir acompañada de:

1º. Resguardo de la matrícula universitaria y justificante/s del pago de la misma para el presente curso académico, copia del certificado académico o cualquier otro documento expedido por la

Universidad que corresponda que acredite tal circunstancia. Para los alumnos de ciclos formativos de grado superior, idéntica documentación.

2º. Aquellos que han finalizado sus estudios universitarios, fotocopia del título, certificado/copia del expediente académico o, en su defecto, el resguardo o la carta de pago de expedición del título que acredite que se han finalizado los estudios con posterioridad a 2012.

3º. En su caso, notificación de la resolución del otorgamiento de beca para los estudios universitarios o de ciclos formativos de grado superior.

4º. El requisito de residencia y de no haber sido beneficiario del curso intensivo de inglés, en ese mismo nivel, organizado por este Ayuntamiento el pasado año, se acreditará de oficio por el Ayuntamiento, confirmando la firma y presentación de la solicitud la autorización para acceder a dichos datos.

La presentación de la solicitud de ayudas conlleva la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, a no ser que aquel deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las certificaciones o declaración responsable reguladas en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Lucena, a 5 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 1.092/2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con los artículos 70.2 y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2018, acordó la aprobación del Plan Económico-Financiero formulado por incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017, cuya copia del texto íntegro se halla a disposición del público, pudiendo ser consultado también en el portal de transparencia de la web municipal.

Contra el mencionado acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Eufemia, a 27 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Elías Romero Cejudo.

## Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 1.026/2018

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de la obligación reconocida con número de operación 22010007593 y la orden de pago con número de operación 22010008031, correspondiente a la factura número 09TC/10 de Torres y Cimiano Arquitectos SL, de fecha 1 de octubre de 2010 por importe de 12.181,24 euros, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en

dicho expediente, puedan compadecer, examinarlo y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Villa del Río, a 22 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

## Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 1.081/2018

### Decreto

Habiendo concluido el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte de la convocatoria mediante Oposición, para proveer una plaza de vigilante municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en las bases de la convocatoria, por el presente, esta Alcaldía resuelve:

1. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que queda expuesta a partir de esta fecha, y que se inserta como Anexo a la presente Resolución.

2. De conformidad con lo establecido en la base 5 de la convocatoria, se concede a los aspirantes excluidos, un plazo de diez días contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, los que dentro de dicho plazo no los subsanen, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

3. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia así como la lista de admitidos y excluidos.

Villanueva del Duque, a 26 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

### ANEXO

#### ADMITIDOS

Nombre y apellidos:	D.N.I
Marina Benítez Rudilla	30.991.011-Y
Manuel Alfonso Caballero Parra	80.162.121-Z
Ángel José Morales Navarro	32.730.366-D
José Manuel Granados Hinojosa	80.168.564-V
Fernando Martínez Rivas	30.976.730-P
Ángel Cerrato López	30.968.899-C
Javier Murillo Moreno	80.157.627-M
Andrés Medina Rodríguez	30.212.421-N
Alberto Hoyo Caballero	30.980.989-N
Julio Muñoz García-Moreno	45.888.937-G
Mariano Muñoz García-Moreno	45.746.548-P
Rafael Fernández Ayala	28.478.909-X
Juan José Ferrer Torrico	30.976.226-X
Juan Pedro Cejudo Rodríguez	80.156.809-S

#### EXCLUIDOS

Nombre y apellidos:	
José Vicente Fernández Bautista	80.150.099-T

Causa: No acredita abono importe de derechos de examen.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 997/2018

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 990/2017  
De: Don Francisco Javier Alcoba Montalbán  
Abogado: Don Rafael Coba Cruz  
Contra: Fogasa, Gala Capilla SL y Caro Samaen SL

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 990/2017, a instancia de la parte actora don Francisco Javier Alcoba Montalbán contra Fogasa, Gala Capilla SL y Caro Samaen SL, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

"Diligencia de Ordenación del Letrado/a de la Administración de Justicia Sra. Doña Victoria A. Alférez de la Rosa.

En Córdoba, a veintisiete de febrero de dos mil dieciocho.

Una vez acreditado que don Francisco Luis Molero Carroza con domicilio en calle Macanet número 25 (17213 - Vidreres - Girona) es el administrador de la empresa Caro Samaen SL, procedase a efectuar su citación para los actos de conciliación y/ o juicio señalados para el próximo día 12 de abril de 2018, a las 11:35 horas de su mañana, en el domicilio anteriormente señalado por correo y también por exhorto a remitir al Juzgado Decano de Vidreres (Girona).

Y ante la posibilidad de que el Sr. Francisco Luis Molero Carroza y la Empresa Caro Samaen SL se encuentren en paradero desconocido procedase a efectuar también su citación por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba al encontrarse el domicilio del centro de trabajo en esta ciudad".

Y para que sirva de notificación al demandado Caro Samaen SL y su administrador don Francisco Luis Molero Carroza actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 27 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 922/2018

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 834/2017  
De: Don Luis Antonio García López  
Procurador: Don Luis Casaño Sánchez  
Contra: Noceco Servicios y Obras SL y Fogasa

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SO-

**CIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 834/2017, a instancia de la parte actora don Luis Antonio García López contra Noceco Servicios y Obras SL y Fogasa, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 8/2/18 del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que desestimando la demanda formulada por don Luis Antonio García López contra Noceco Servicios y Obras SL y el Fondo de Garantía Salarial, debo estimar la excepción de prescripción invocada y con ello, proceder a desestimar la demanda.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación a la demandada Noceco Servicios y Obras SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 2 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 940/2018

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento ordinario 66/2018  
De: Don Matías Ramírez Moreno  
Contra: Fondo de Garantía Salarial y INRESUR Gas SL

**DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 66/2018, a instancia de la parte actora don Matías Ramírez Moreno contra Fondo de Garantía Salarial y INRESUR Gas SL, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Diligencia de Ordenación del día de la fecha del tenor literal siguiente:

"Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

En Córdoba, a seis de marzo de dieciocho.

La extiendo yo la Letrada de la Administración de Justicia para hacer constar que se ha presentado escrito por el Graduado Social don Juan Medina López dando cumplimiento al requerimiento efectuado en Diligencia de Ordenación de fecha 30 de enero de 2018, visto su contenido, la empresa demandada INRESUR Gas SL, está en paradero desconocido en las dos direcciones aportadas y además, constando en este Juzgado en los autos 867/17 página 53 que dicha empresa tiene como posible domicilio en Córdoba y habiéndose intentado en la misma y siendo desconocido también, se acuerda citar para la celebración del acto del juicio oral, señalado el próximo día 21 de junio de 2018, a las 9:45 horas, a la misma a través del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o

sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Notifíquese esta resolución a las partes habiéndole saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio de recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, y sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Modo de Impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida".

Y para que sirva de notificación a la demandada INRESUR Gas SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 8 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

**Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba**

Núm. 955/2018

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 917/2017  
De: Activia Mutua 2008  
Abogada: Doña Gema Cano Yuste  
Contra: Concord OPC SL, TGSS, Don Antonio García González, INSS y Doña María del Pilar Infantes Lubián

**DOÑA DOLORES DE LA RUBIA RODRIGUEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 917/2017, se ha acordado citar a Concord Opc SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 11 de abril del 2018, a las 10:30 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011 de Córdoba, Sala de Vistas número 17, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Concord Opc SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 8 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores de la Rubia Rodríguez.

## OTRAS ENTIDADES

### Comunidad de Regantes del Canal de la Margen Derecha del Genil Palma del Río (Córdoba)

Núm. 1.002/2018

Cumpliendo lo dispuesto en los artículos 48, 55 y 57 de nuestras Ordenanzas se convoca a nuestros asociados a Junta General ordinaria que se celebrará en el domicilio de esta Comunidad de Regantes, cita en Avda. Aulio Cornelio Palma nº 50-A de Palma del Río el día 26 de abril próximo a las 19 horas en primera convocatoria ó a las 20 horas en segunda, para adoptar los acuerdos precedentes respecto a la siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del acta anterior.
  2. Examen y aprobación si procede de la Memoria general correspondiente al pasado ejercicio de 2017.
  3. Examen y aprobación si procede, de los gastos de la comunidad correspondientes al pasado ejercicio económico 2017, y su cuenta de resultado.
  4. Solicitud de ayuda para mejoras de regadíos. Junta de Andalucía.
  5. Informe Junta de Gobierno próxima campaña de riegos.
  6. Ruegos y preguntas.
- Caso de no comparecer a las 19 horas número suficiente de regantes para poder tomar acuerdos válidos, se celebrará la reu-

nión en el mismo lugar y a las 20 horas, con igual orden del día, siendo entonces válidos los acuerdos que se adopten, sea cualquiera el número de asistentes.

Palma del Río, a 19 de marzo de 2018. El Presidente, Fdo. Francisco L. González Martín.

### Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba

Núm. 986/2018

#### ANUNCIO DE COBRANZA

La Asamblea General Ordinaria de esta Comunidad de Regantes, celebrada el pasado día 17 de marzo de 2018, bajo el punto segundo y tercero, acordó poner al cobro los siguientes recibos que a continuación se relacionan:

Primero. Recibo por el concepto de Liquidación de los Gastos Generales del año 2017, por un importe de 48,65 euros/Ha., cuyo periodo de ingreso correrá desde el día 18 de abril del año 2018 hasta el día 7 de mayo del 2018.

Segundo. Recibo por el concepto del 50% del presupuesto de los gastos generales del año 2018, por un importe de 45 euros/Ha., cuyo periodo de ingreso correrá desde el día 20 de julio del año 2018 hasta el día 8 de agosto del 2018.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera de las Entidades Bancarias Colaboradoras de esta ciudad o en la Caja de Recaudación de esta Comunidad de Regantes.

Transcurrido el plazo de Ingreso Voluntario, las deudas serán exigidas por el Procedimiento de apremio legalmente previsto, con aplicación de los recargos y gastos legalmente repercutibles.

En Villafranca de Córdoba, 19 de marzo de 2018. El Presidente, Fdo. José Antonio de la Rosa Álvarez.