

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas. Nº Expte. E-67/1982 (OA-01/3083)

p. 2997

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas. Nº Expte. A-1783/2014

p. 2997

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba relativo al acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de julio de 2018, por el que se aprueba definitivamente el Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2018-2019

p. 2997

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora relativo a la delegación de la totalidad de las funciones y competencias inherentes al cargo de Alcalde, en el Primer Teniente de Alcalde de la Corporación

p. 2997

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cabra relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Transferencias de Crédito número 1/2018 del Presupuesto General

p. 2997

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba relativo al Decreto de Alcaldía de once de julio de 2018, número 5223 por el que se modifica el vigente texto de la Memoria del Organigrama, añadiendo a las delegaciones adscritas al ámbito de coordinación del Coordinador General de Presidencia y Políticas Transversales, la Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública

p. 2998

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba relativo al Decreto de Alcaldía de nueve de julio de 2018, número 5037 sobre nombramiento de representante de esta Corporación en el Consorcio "Instituciones por la Implantación de las Energías Renovables en Andalucía" (IPEREA), para representarle en la sesión convocada para acordar su disolución y liquidación

p. 2998

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque relativo a la Resolución de Alcaldía 145/2018 por la que se acuerda delegar el desempeño de las funciones de la misma, de forma accidental, en el Primer Teniente de Alcalde de la Corporación

p. 2998

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro relativo a las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno libre

p. 2999

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro relativo a las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Medio, con carácter interino, mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno libre

p. 3012

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute relativo a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las solicitudes para el otorgamiento de licencias urbanísticas, según acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día diez de mayo de 2018

p. 3024

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba relativo al Decreto sobre delegación de competencias y funciones de Alcaldía por vacaciones de su Titular, en Tercer Teniente de Alcalde

p. 3024

Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo relativo a la designación como Presidente Accidental al Segundo Vocal de esta Entidad, por ausencia del Titular

p. 3024

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo relativo a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2017

p. 3025

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo relativo a la aprobación inicial del expediente de derogación y creación de la nueva Ordenanza Fiscal Número 4, reguladora de la tasa por li-

cencias urbanísticas y actos de control o comprobación de declaración responsable de obras de esta localidad

p. 3025

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 469/2018: Citación para el 25 de septiembre de 2018

p. 3025

Juzgado de lo Social Número 1. Jaén

Procedimiento Social Ordinario 476/2014: Citación para el 6 de mayo de 2019

p. 3026

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por el que se somete a información pública Padrones Cobratorios de Tasas y Precios Públicos de varios Ayuntamientos correspondientes al mes de agosto, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 3026

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de la Diputación de Córdoba relativo a la puesta al cobro de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018 del municipio de Lucena

p. 3027

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de la Diputación de Córdoba relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018, del municipio de Lucena

p. 3027

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018 de varios municipios, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 3028

Instituto Municipal de Deportes. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO) sobre la Constitución de la Bolsa de Contratación de Personal Temporal con duración limitada hasta formalización de Bolsa de Trabajo de esta Entidad

p. 3028

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 2.466/2018

Concesión de Aguas Públicas
Anuncio – Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: E-67/1982 (OA-01/3083).

Peticionario: Trinidad Zurita Sillero.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 17,77 Ha.

Volumen Anual (m³/año): 26655.

Caudal Concesional (L/s): 0,84.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Priego de Córdoba. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa Agua Superficial.

Cauce: Guadajoz, Río.

X UTM (ETRS89): 400532.

Y UTM (ETRS89): 4156990.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

Núm. 2.490/2018

Concesión de Aguas Públicas
Anuncio-Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: A-1783/2014.

Peticionario: Ganadería El Navazuelo SL.

Uso: Doméstico (Suministro casa), Ganadero (Bovino).

Volumen Anual (m³/año): 7285.

Caudal Concesional (L/s): 0,23.

Captación:

Número: 1

Término Municipal: Carcabuey. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa Agua Subterránea.

M.A.S.: S. Cabra-Gaena.

X UTM (ETRS89): 380969.

Y UTM (ETRS89): 4150143.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.694/2018

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2018, ha aprobado definitivamente el Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2018-2019, una vez resueltas las alegaciones presentadas frente a la aprobación provisional que fue publicada en el BOP nº 119 de 22 de junio de 2018.

El citado acuerdo de aprobación definitiva se publicará en la página Web de esta Diputación Provincial, Departamento de Planificación de obras y servicios municipales

(www.dipucordoba.es/Departamento_de_planificacion_de_obras_y_servicios_municipales)

Este documento, lo firma electrónicamente en Córdoba, 27 de julio de 2018. El Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.652/2018

Por medio del presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de julio de 2018, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Delegar el ejercicio de la totalidad de las funciones y competencias inherentes al cargo de Alcalde en D. Rafael José Bejarano García, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, a partir del día 26 de julio de 2018 y hasta el día 31 de julio de 2018 (ambos inclusive), así como la de solicitar y aceptar todo tipo de subvenciones y ayudas públicas o privadas, representar al Ayuntamiento y asistir a las sesiones de todos los órganos colegiados de los que el Alcalde en representación del Ayuntamiento de Añora forme parte.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico en las Entidades Locales.

Añora, 24 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.698/2018

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito mediante transferencia de crédito núm. 1/2018 del presupuesto general para el presente ejercicio, cuyo plazo de exposición pública ha finalizado sin reclamación alguna, por lo que se considera aprobado definitivamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha

modificación del presupuesto:

TRANSFERENCIAS

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Euros
1532-60914	Acerado verde Gaena: Pavimentación vías públicas	175.000,00
Total		175.000,00

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Euros
3231-21200	Edificios y otras construcciones: Enseñanza Primaria	112.000,00
3383-22699	Festejos populares: Feria y Fiestas	15.000,00
3376-21200	Edificios y otras construcciones: Auditorio	5.000,00
1533-21000	Infraestructuras: Vía públicas	10.000,00
1611-21000	Infraestructuras: Abastecimiento de aguas	2.000,00
1715-21000	Infraestructuras: Parques y Jardines	5.000,00
9200-62600	Equipos informáticos: Administración General	12.000,00
9200-22706	Estudios y trabajos técnicos: Administración General	7.000,00
1334-21000	Infraestructuras: Educación vial	7.000,00
Total		175.000,00

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 171, en relación con el artículo 177 del citado anteriormente Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 27 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.653/2018

Con fecha 11 de julio de 2018, la Excm. Sra. Alcaldesa dictó, entre otros, el Decreto nº 5223 del tenor literal siguiente:

"El vigente organigrama fue aprobado por Decreto de esta Alcaldía nº 10514, de 13/12/2016. En la memoria de dicho organigrama se establece:

"El nivel directivo de Coordinación General aparece desglosado en cada Delegación, en la que se les ha atribuido funciones de coordinación, siendo estas en las siguientes Delegaciones y Servicios:

- Coordinación General de Presidencia y Políticas Transversales:

- Delegación de Presidencia y políticas Transversales
- Promoción de la Igualdad
- Delegación de Juventud
- Delegación de Educación e Infancia
- Delegación de Movilidad"

Recientemente ha surgido la necesidad de que, en el ámbito de la atribución de funciones de dicha Coordinación General, sea ampliado con la Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública.

La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, en su artículo 124 dispone que corresponde al Alcalde dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. Por otro lado el R.D. 781/1986, texto por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en su artículo 24b) establece que igualmente corresponde al Presi-

dente de la Corporación la organización de los servicios administrativos en el marco del Reglamento Orgánico.

Por lo que atendiendo a lo expuesto en virtud de lo previsto en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, en su artículo 124 dispone que corresponde al Alcalde dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. Por otro lado, el R.D. 781/1986, texto por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en su artículo 24b, y de acuerdo con el informe del Técnico Asesor de Presidencia y Promoción de la ciudad, vengo en resolver:

Primero. Modificar el vigente texto de la memoria del organigrama, añadiendo a las delegaciones adscritas al ámbito de coordinación del Coordinador General de Presidencia y Políticas Transversales, la Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública, ejerciendo respecto de la misma todas las funciones atribuidas a las coordinaciones y direcciones generales por delegación de esta Alcaldía o delegación de la Junta de Gobierno Local.

Segundo. Ordenar la publicación en el BOP, la Web municipal y particularmente en el Portal de Transparencia.

Tercero. Remitir el presente Decreto al Área y Delegación afectada, y al Coordinador General de Presidencia y Políticas Transversales para su conocimiento y efectos, a 11 de julio de 2018. LA ALCALDESA, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 17 de julio de 2018. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Núm. 2.654/2018

Con fecha 9 de julio de 2018, la Excm. Sra. Alcaldesa dictó, entre otros, el Decreto nº 5037 del tenor literal siguiente:

"En uso de las facultades atribuidas en los artículos 7, 124 y siguientes de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en el artículo 40 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba y atendiendo a lo previsto en el artículo 8 de los Estatutos del consorcio "Instituciones por la Implantación de las Energías Renovables en Andalucía (IPEREA)", vengo en designar como representante de esta Corporación en dicho Consorcio a D. Francisco J. Muñoz Macías, para representarle en la sesión convocada para acordar su disolución y liquidación, a celebrar el 10 de julio de 2018.

Notifíquese a los interesados, recabando su aceptación que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hicieran manifestación contraria. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y dése cuenta de este decreto a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en la primera sesión que celebren dichos Órganos, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha. a 9 de julio de 2018. LA ALCALDESA, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 17 de julio de 2018. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 2.722/2018

Por Resolución de Alcaldía Nº. 145/2018, La Sra. Alcaldesa acuerda delegar el desempeño de la Alcaldía, de forma accidental en el 1º Teniente de Alcalde, D. Sergio López Rueda, habiendo causado baja por enfermedad, de conformidad con lo previsto

en el artículo 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delegar el desempeño de la Alcaldía en el 1º Teniente de Alcalde D. Sergio López Rueda, quien desempeñará el cargo en tanto se mantenga la situación de baja.

En Luque, a 25 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Accidental, Sergio López Rueda.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.687/2018

La Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos ha dictado con fecha 20-07-2018, resolución nº 1229/18, en virtud de la cual se prestaba aprobación a las Bases que ha de regir la selección mediante concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, que ha sido modificada por resolución de la Alcaldía nº 1249 de fecha 26-07-2018, quedando la redacción de las referidas bases como a continuación se transcribe:

“Teniendo en cuenta que en la plantilla incluida en el Presupuesto general para el presente ejercicio 2018 se incluyó UNA PLAZA de Escala de Administración General, Subescala AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2018 acordó aprobar la modificación parcial de la Relación de puestos de Trabajo, publicada en BOP nº 67 de 9 de abril de 2018, para incluir este nuevo puesto señalando que su provisión se realizaría por concurso-oposición.

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 700/2018 de la Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos fue aprobada la Oferta de Empleo Público para 2018 (BOP nº 80 de 26 de abril de 2018) y teniendo en cuenta la necesidad de convocar este proceso selectivo por tramitación urgente por la falta de personal funcionario de esta categoría así como la necesidad de crear una bolsa de empleo para cubrir futuras interinidades.

Resultando que han sido elaboradas por la Secretaría General una propuesta de bases de selección.

Considerando que la Constitución garantiza en el acceso a la función pública los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Lo-

cal, y en virtud de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 268 de 27 de febrero de 2018, (BOP nº 52 de 15-03-2018) por el presente

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante de de la Escala de Administración General, Subescala AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, Subgrupo C2 vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Subgrupo C.2

Nivel: 17.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

SEGUNDO: Aprobar las bases de selección para la provisión de dicha plaza que constan como anexo a esta Resolución declarando la tramitación de urgencia de este expediente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se reducirán a la mitad todos los plazos que en las mismas se contienen salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

TERCERO: Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO: Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y no las propias bases como dispone el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, debido a su excesivo coste económico de dicha publicación.

QUINTO: Publicar, asimismo, el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

SEXTO: Dar cuenta del presente Decreto a la Intervención de Fondos Municipal.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE. TRAMITACIÓN URGENTE

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza vacante de la Escala de Administración General, Subescala AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, Subgrupo C2 para su nombramiento como funcionario de carrera, al amparo del artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y prevista en la Oferta de Empleo Público municipal 2018 BOP nº 80 de 26 de abril 2018.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

Sus funciones serán la exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y entre otras realizará las siguientes: tareas de atención al público; mecanografía todo tipo de documentos; archivo y registro de expedientes; colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes; atender llamadas telefónicas y resolver aspectos de su competencia; efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y; en general; todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos y paquete office etc.; utilizar terminales de ordenador para ocuparse

de las tramitaciones telemáticas de los expedientes y del registro electrónico y archivo electrónico único, así como tareas análogas y funciones polivalentes del área a la que se adscribe.

SEGUNDA. LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES SERÁN LOS SIGUIENTES:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERA. SOLICITUDES

Lugar de presentación, las instancias o solicitudes deberán presentarse dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ante el Registro General del Ayuntamiento de Montoro, ubicado en la Plaza de España nº 3, CP:14.600, Montoro (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contenido de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud el anexo I de la presente convocatoria, que será obligatoria de acuerdo a lo previsto en el art. 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la instancia se acompañará:

1. -Fotocopia del documento nacional de identidad.

2. -Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.(debiendo acreditar la equivalencia.).

3. Fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (13,49 €) euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla: Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124. En el concepto del ingreso deberá figurar: "Concurso- Oposición auxiliar administrativo, junto con el nombre de aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo, No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

5. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no se hayan incluido en la autobaremación.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de esta Corporación para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, el

órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón electrónico del Ayuntamiento en la web www.montoro.es

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

QUINTA. TRIBUNAL DE DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la Concejal Delegada del Area de Bienestar social, Salud, igualdad y Recursos Humanos.

Vocales: Cuatro, a designar por la Concejal Delegada del Area de Bienestar social, Salud, igualdad y Recursos Humanos.

Secretario: Un funcionario/a de la Corporación con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el 70% de la puntuación total del proceso selectivo.

Constará de dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta incorrecta se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente calculo: $0,125 \times (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores})$. El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

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

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, las plantillas correctores de las pruebas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, junto con la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteara el tribunal, relativo al temario y a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de esta convocatoria.

Este ejercicio, a elección del Tribunal podrá ejecutarse utilizando el paquete Microsoft Office y/o Open Office y/o ser leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En ese supuesto el orden de llamamiento será alfabético, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de 11 de abril de 2018 (Boletín Oficial del Estado num. 91, de fecha 14 de abril de 2018), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de abril de 2018 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, los resultados obtenidos y los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta publicación.

6.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso supondrá el 30% de la puntuación total del

proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

A. EXPERIENCIA

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,16 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: 0,08 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. La experiencia profesional en empresas privadas se justificará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos acompañados de certificado de vida laboral.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) FORMACIÓN.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

b.2. Por la posesión de titulaciones superior a la indispensable para ser admitido a estas pruebas:

Por tener el Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado superior o equivalente: 0,5 puntos.

Por tener el Título de Grado o equivalente: 1 puntos.

Por tener el Título de Máster Universitario o equivalente: 2 puntos.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académi-

co aportado.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

b.3. Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada. 2,00 Puntos por cada selección.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada en la Escala Local de Administración General o escalas equivalentes de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración General del Estado 3,00 puntos.

Para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas o especificación del ejercicio en concreto.
- Si se ha obtenido o no plaza.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

C) OTROS MÉRITOS

Por publicación de tesis doctoral o equivalente sobre derecho administrativo local: 1,00 puntos.

Por publicaciones de artículos periodísticos sobre derecho administrativo local: 0,20 puntos.

Máximo de puntos a otorgar por este concepto: 1,00 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.3. RESULTADOS PROVISIONALES.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

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

6.4. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concur-

so, una vez prorrateadas al 70% y 30%, respectivamente.

$(0,70 \times \text{nota oposición}) + (0,30 \times \text{puntos concurso})$.

6.5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionario al que hubiese obtenido mejor puntuación de la suma de las dos fases de este proceso selectivo.

En caso de empate entre opositores, prevalecerá:

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

2º. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación, haya obtenido en el supuesto práctico.

3º. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación, haya obtenido en el primer ejercicio tipo test.

4º. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será exclusivamente el que se considerará que ha aprobado la convocatoria.

OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO.

No obstante lo anterior, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales temporales con los candidatos que hayan aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

En caso de renuncia del aspirante seleccionado, éste quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cinco años.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el plazo que determine el Ayuntamiento, que no podrá ser superior a 10 días naturales, los documentos a que se refiere la base novena.

No obstante la creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato la-

boral temporal, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a 12 meses, el/la nombrado/a, finalizada la vigencia de su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos la relación de aprobados a que se refiere la base séptima, el aspirante seleccionado que figure en la misma, deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el art16,4 de la Ley 39/2015 de de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente y de los méritos alegados.

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

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base anterior, la Sra Alcaldesa de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como funcionario de carrera o interino en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladores de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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

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

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el art. 52 de la Ley 7/85 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Montoro a 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTORO

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon Mujer	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición Concurso oposición Concurso
Fecha publicación B.O.P. 	Reserva discapacitados	Grado de minusvalía %	Turno: Libre Promoción interna

RELACION DE MERITOS A EFECTOS DEL CONCURSO::

Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan
EXPRESAMENTE:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente (justificación y acreditación equivalencia)
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
4. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

En....., ade de 2018.

FIRMA _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTORO
(CÓRDOBA)

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a.....
 con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle
 nº.....
 Localidad..... Provincia.....
 C.P.....Teléfono....., a efectos del
 procedimiento convocado para la provisión definitiva de una plaza de AUXILIAR
 ADMINISTRATIVO, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA**Puntuación Máxima 5 puntos.**

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: _____ puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS

B) FORMACIÓN.**Puntuación máxima 4 puntos.**

- b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento,
 De duración comprendida entre 2 y 30 horas o de 1 a 6 días lectivos : 0,15 puntos: _____ cursos x 0,15 = _____ puntos.
 De duración comprendida entres 31 y 70 horas lectivas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos: _____ cursos x 0,40 = _____ puntos.
 De duración comprendida entres 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos: _____ cursos x 0,60 = _____ puntos.
 De duración comprendida entres 101 y 250 horas lectivas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos: _____ cursos x 0,80 = _____ puntos.
 De duración comprendida entres 251 y 400 horas lectivas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos: _____ cursos x 1,00 = _____ puntos.
 De duración comprendida entres 401 y 900 horas lectivas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos: _____ cursos x 1,50 = _____ puntos.
 De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos: _____ cursos x 1,75 = _____ puntos..

b.2 Posesión de titulaciones superior a la indispensable para ser admitido a estas pruebas:

- Por tener el Título de Bachiller o equivalente : _____ puntos
- Por tener el Título de Grado o equivalente : _____ puntos.
- Por tener el Título de Título de Máster Universitario o equivalente : _____ puntos

b.3 Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

- a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada. _____ Puntos por cada selección.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada en la Escala Local de Administración General o escalas equivalentes de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración General del Estado _____ puntos .

TOTAL DE PUNTOS DE FORMACIÓN

C) OTROS MÉRITOS

Puntuación máxima 1 puntos.

-Por publicación de tesis doctoral o equivalente sobre derecho administrativo local :
_____ puntos

-Por publicaciones de artículos periodísticos sobre derecho administrativo local _____
puntos.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS
..... _____ PUNTOS.

En....., ade de 2018.

FIRMA _____

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MONTORO (CÓRDOBA)

ANEXO III TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.
2. La Corona: Funciones constitucionales del Rey, Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: Concepción General, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.
3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.
4. La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.
5. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Servicios Mínimos municipales.
6. La Organización Municipal y Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación
7. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.
8. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.
9. Los contratos administrativos. Procedimientos de adjudicación. Contratos menores.
10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios Generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El Expediente Administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.
11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Concepto y Clases de Recursos.
12. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.
13. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

14. La atención al público Información y Comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. Las relaciones de la ciudadanía con el Ayuntamiento: derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.

15. El reglamento General de Protección de Datos . Tratamiento de datos y Administración Local.

16. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones. Presentación y tramitación.

17. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros. Limitaciones y formas de acceso. Regulación del archivo municipal de Montoro.

18. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows y Herramientas de software libre. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

19. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas. Correo electrónico.

20. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Derechos del ciudadano. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Núm. 2.688/2018

La Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos ha dictado con fecha 20-07-2018, resolución nº 1230/18, en virtud de la cual se prestaba aprobación a las Bases que ha de regir la selección para la provisión interina de una plaza de Técnico Medio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, que ha sido modificada por resolución de la Alcaldía nº 1250/18 de fecha 26-07-201, quedando la redacción de las referidas bases como a continuación se transcribe:

Teniendo en cuenta que en la plantilla incluida en el Presupuesto general para el presente ejercicio 2018 se incluyó UNA PLAZA de Escala de Administración General, Subescala Técnica, Gupo A, subgrupo A2, denominada Técnico medio (interino), y que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2018 acordó aprobar la modificación parcial de la Relación de puestos de Trabajo, publicada en BOP nº 67 de 9 de abril de 2018, para incluir este nuevo puesto señalando que su provisión se realizaría por concurso-oposición.

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 700/2018 de la Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos fue aprobada la Oferta de Empleo Público para 2018 (BOP nº 80 de 26 de abril de 2018) y teniendo en cuenta la necesidad de convocar este proceso selectivo por tramitación urgente por la falta de personal funcionario de esta categoría así como la necesidad de crear una bolsa de empleo para cubrir futuras interinidades.

Resultando que han sido elaboradas por la Secretaría General una propuesta de bases de selección.

Considerando que la Constitución garantiza en el acceso a la función pública los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 268 de 27 de febrero de 2018, (BOP nº 52 de 15-03-2018) por el presente

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante de de la Escala de Administración General, Subescala TÉCNICA, Subgrupo A2, denominada Técnico medio para su cobertura interina vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes espe-

cificaciones:

Subgrupo A.2

Nivel: 23.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

SEGUNDO: Aprobar las bases de selección para la provisión de dicha plaza que constan como anexo a esta Resolución declarando la tramitación de urgencia de este expediente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se reducirán a la mitad todos los plazos que en las mismas se contienen salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

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

CUARTO: Dar cuenta del presente Decreto a la Intervención de Fondos Municipal.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE. TRAMITACIÓN URGENTE

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subescala Técnica, Subgrupo A2 para su nombramiento como funcionario interino, al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y prevista en la Oferta de Empleo Público municipal 2018 BOP nº 80 de 26 de abril 2018.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

Sus funciones serán la exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y entre otras realizará las siguientes: Tareas relacionadas con la dinamización, impulso y gestión de actuaciones que tengan por objeto la generación de empleo y la actividad empresarial, desarrollo local, así como la tramitación de solicitudes de subvenciones municipales y evaluación de las que tuvieren que ser otorgadas por la Corporación que no sean de índole social, la documentación base de estudios de costes o similares necesarios para la preparación de expedientes de contratación pública y cuantos estudios económicos precise la Administración Local en su funcionamiento, así como cuantas funciones polivalentes se le asignen relacionadas con Hacienda polivalentes del área al que se adscribe.

SEGUNDA. LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES SERÁN LOS SIGUIENTES:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, título universitario de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERA. SOLICITUDES

Lugar de presentación, las instancias o solicitudes deberán presentarse dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ante el Registro General del Ayuntamiento de Montoro, ubicado en la Plaza de España nº 3, CP:14.600, Montoro (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el art 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contenido de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud el anexo I de la presente convocatoria, que será obligatoria de acuerdo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la instancia se acompañará:

1. -Fotocopia del documento nacional de identidad
2. -Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia con certificación expedida al efecto por la Administración competente.
3. Fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.
4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (26,98 €) euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla: Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "Concurso- Oposición Técnico medio interino, junto con el nombre de aspirante",

aún cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo, No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

5. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no se hayan incluido en la autobaremación.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Montoro web www.montoro.es

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de esta Corporación para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón electrónico del Ayuntamiento en la web www.montoro.es

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

QUINTA. TRIBUNAL DE DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Concejal Delegada del Área de Bienestar social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Concejal Delegada del Área de Bienestar social, Salud, Igualdad y Re-

cursos Humanos.

Secretario: Un funcionario de la Corporación con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el 70% de la puntuación total del proceso selectivo.

Constará de dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta incorrecta se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,125 \times (\text{n}^\circ \text{aciertos} - \text{n}^\circ \text{errores})$. El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

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

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, las plantillas correctoras de las pruebas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, junto con

la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteara el tribunal, relativo al temario y a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de esta convocatoria.

Este ejercicio, a elección del Tribunal podrá ser leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento/s, formulación de conclusiones, así como habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

Para el desarrollo de esta prueba y a criterio del Tribunal el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados.

En ese supuesto el orden de llamamiento será alfabético, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de 11 de abril de 2018 (Boletín Oficial del Estado num. 91, de fecha 14 de abril de 2018), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de abril de 2018 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, los resultados obtenidos y los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta publicación.

6.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso supondrá el 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

A. EXPERIENCIA

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente: 0,16 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: 0,08 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención

de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. La experiencia profesional en empresas privadas se justificará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos acompañados de certificado de vida laboral.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) FORMACIÓN.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

b.2. Por la posesión de Máster oficial: se valorarán los títulos oficiales de Máster universitario, siempre que tengan relación directa con las funciones/tareas a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria. Por cada título de Máster 2 puntos

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

b.3. Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada 2,00 Puntos por cada selección.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada para desarrollo local 3,00 puntos.

Para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición
- Carácter temporal o permanente de la provisión
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o me-

diados de comunicación.

- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas Selectivas o especificación del ejercicio en concreto.
- Si se ha obtenido o no plaza.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

C) OTROS MÉRITOS

Por publicación de tesis doctoral o equivalente sobre desarrollo local: 1,00 puntos.

Por publicaciones de artículos periodísticos sobre desarrollo local: 0,40 puntos.

Máximo de puntos a otorgar por este concepto: 1,00 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.3. Resultados Provisionales.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

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

6.4. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, una vez prorrateadas al 70% y 30%, respectivamente.

$$(0,70 \times \text{nota oposición}) + (0,30 \times \text{puntos concurso}).$$

6.5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionario al que hubiese obtenido mejor puntuación de la suma de las dos fases de este proceso selectivo.

En caso de empate entre opositores, prevalecerá:

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

2º. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación, haya obtenido en el supuesto práctico.

3º. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento como funcionario interino.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será exclusivamente el que se considerará que ha aprobado la convocatoria.

OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO.

No obstante lo anterior, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales temporales con los candidatos que hayan aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

En caso de renuncia del aspirante seleccionado, éste quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cinco años.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el plazo que determine el Ayuntamiento, que no podrá ser superior a 10 días naturales, los documentos a que se refiere la base novena.

No obstante la creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a 12 meses, el/la nombrado/a, finalizada la vigencia de su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos la relación de aprobados a que se refiere la base séptima, el aspirante seleccionado que figure en la misma, deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente de los méritos alegados.

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

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación

justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base anterior, la Sra Alcaldesa de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como funcionario interino en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspi-

rantes a las Bases reguladores de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

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

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de

Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Montoro a 27 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO
AYUNTAMIENTO DE MONTORO****DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon Mujer	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición Concurso oposición Concurso
Fecha publicación B.O.P. 	Reserva discapitados	Grado de minusvalía %	Turno: Libre Promoción interna

RELACION DE MERITOS A EFECTOS DEL CONCURSO::

Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente(justificación y acreditación equivalencia)
- 3.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- 4.-Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., ade de 2018.

FIRMA_____

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO
(CÓRDOBA)

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a.....

 con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle
 n^o
 Localidad.....
 Provincia.....

 C.P.....Teléfono....., a efectos del
 procedimiento convocado para la provisión definitiva de una plaza de TÉCNICO
 MEDIO , efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA**Puntuación Máxima 5 puntos.**

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las
 Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado
 mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: ____
 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones
 iguales o similares a la plaza a la que se aspira: ____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS

B) FORMACIÓN.**Puntuación máxima 4 puntos.**

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y
 perfeccionamiento,
 De duración comprendida entre 2 y 30 horas o de 1 a 6 días lectivos : 0,15
 puntos: ____ cursos x 0,15 = ____ puntos.
 De duración comprendida entres 31 y 70 horas lectivas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40
 puntos: ____ cursos x 0,40 = ____ puntos.
 De duración comprendida entres 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60
 puntos: ____ cursos x 0,60 = ____ puntos.
 De duración comprendida entres 101 y 250 horas lectivas o de 21 a 50 días lectivos:
 0,80 puntos: ____ cursos x 0,80 = ____ puntos.
 De duración comprendida entres 251 y 400 horas lectivas o de 51 a 80 días lectivos:
 1,00 puntos: ____ cursos x 1,00 = ____ puntos.
 De duración comprendida entres 401 y 900 horas lectivas o de 81 a 160 días lectivos:
 1,50 puntos: ____ cursos x 1,50 = ____ puntos.
 De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos: ____ cursos x 1,75 =
 ____ puntos..

b.2.- Por la posesión de Máster oficial que tengan relación directa con las
 funciones/tareas a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria.
 Por cada título de Máster ____ puntos

b.3.- Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

- a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada.
_____ Proceso selectivo = _____ Puntos
- b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada para desarrollo local 3,00 puntos.
_____ ejercicios = _____ Puntos

TOTAL DE PUNTOS DE FORMACIÓN

C) OTROS MÉRITOS

Puntuación máxima 1 puntos.

-Por publicación de tesis doctoral o equivalente sobre derecho administrativo local :
_____ puntos

-Por publicaciones de artículos periodísticos sobre derecho administrativo local _____
puntos.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS
..... _____ PUNTOS.

En....., ade de 2018.

FIRMA _____

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MONTORO (CÓRDOBA)

ANEXO III TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.
3. La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.
4. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Servicios Mínimos municipales.
5. La Organización Municipal y Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.
7. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.
8. Los contratos administrativos. División en lotes. Presupuesto base de licitación y valor estimado . Procedimientos de adjudicación. Contratos menores.
9. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios Generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras.
10. El Expediente Administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.
11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Concepto y Clases de Recursos.
12. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.
13. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.
14. Teoría del Desarrollo Local. Estrategias de Desarrollo Local. Desarrollo Endógeno. Cohesión Territorial y Desarrollo. Crecimiento económico e innovación.
15. Los emprendedores en el Desarrollo Local. El Proyecto y el análisis de viabilidad
16. Uso de la matriz DAFO en Desarrollo Local.
17. La perspectiva de género en los proyectos de Desarrollo Local. Asociacionismo y capital social en el Desarrollo Local.
18. El emprendedor: análisis de la idea empresarial. Motivación para emprender.
19. Elección de la forma jurídica de la empresa: Sociedad de Responsabilidad Limitada.
20. Sociedad Limitada Nueva Empresa. Trámites para el proceso de constitución y puesta en marcha.
21. El plan de empresa.

22. Las cooperativas andaluzas: características, principios, tipología y constitución.
23. La responsabilidad social de la empresa.
24. El empresario individual. Creación y puesta en marcha.
25. Economía Social: conceptos, fines y principios.
26. Impacto social y económico de la Economía Social y el Desarrollo Local.
27. La empresa social.
28. Las obligaciones del empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
29. El patrimonio cultural. Usos sociales del patrimonio. La cultura en el proceso de desarrollo del territorio.
30. El turismo: análisis económico. El turismo rural como elemento de la estrategia de desarrollo local.
31. Procedimiento de concesión de las subvenciones públicas. Concurrencia competitiva.
32. Procedimiento de justificación de las subvenciones públicas.
33. El reintegro de las subvenciones públicas.
34. Ley de Transparencia: publicidad activa. Especial referencia a la Administración Local.
35. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Derechos del ciudadano. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.648/2018

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rute, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2018, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las solicitudes para el otorgamiento de licencias urbanísticas por el Ayuntamiento de Rute.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 56 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, dicho expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento, www.rute.es.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rute, a 24 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 2.643/2018

Decreto. Delegación de Competencias

Visto que según el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal, los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

Vista la renuncia presentada por la 1ª y el 2º Teniente de Alcalde, ambos por motivos laborales, para sustituir al Sr. Alcalde en casos de vacante, ausencia o enfermedad de este.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3, de la Ley 7/95, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales y el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, y teniendo previsto ausentarme del Municipio por vacaciones

HE RESUELTO

Primero. Delegar todas las funciones y competencias de esta Alcaldía, desde el día 10 al 26 de agosto de 2018, ambos inclusive, en el 3er Teniente de Alcalde, D. Genaro Garrido López.

Segundo. Comunicar la presente Resolución a D. Genaro Garrido López, remitir edicto al Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión que celebre.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco Palomares Sánchez, de lo que como Secretaria doy fe, en Villafranca de Córdoba a la fecha consignada en el pie de firma digital.

Villafranca, 23 de julio de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez. La Secretaria, Mª Car-

men Tallón Jiménez.

Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Núm. 2.647/2018

Resolución de Presidencia de la E.L.A.

De conformidad con las atribuciones que me son conferidas por la vigente Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, así como la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y el Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normativa concordante y/o complementaria

Vengo a resolver:

Que de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Superior Órgano Colegiado Reunido en Pleno de esta E.L.A., en Sesión Extraordinaria (Organización y Funciones) de fecha 26 de junio de 2015:

Nombramientos de Miembros de la Corporación que hayan de sustituirle en caso de Ausencia, Vacante o Enfermedad a la Presidencia de la E.L.A.

En la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (Córdoba), siendo el día 24 de julio de 2018.

Dado que. Esta Presidencia ha de ausentarse por motivos vacacionales desde los días 26 de julio a 4 de agosto de 2018.

Resultando. Que, a tenor de los Artículos 117.4 y 5; 122.1.a) y b); 126.1 y 2; y 127.4 y 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás normativa local aplicable al efecto, el Presidente de la Entidad podrá designar y remover libremente al Vocal o Vocales que hayan de sustituirle en caso de Ausencia, Vacante o Enfermedad, y que de conformidad con el artículo 43, 46 y 47, del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto a tales sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de Ausencia, Enfermedad, Impedimento y Vacante, y artículos concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Considerando. Que, según dispone el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986 antes citado, corresponde al Alcalde nombrar y cesar libremente a los Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, y donde ésta no exista, de entre los Concejales, y los citados artículos de la Ley 5/2010.

Vista. La legislación vigente y las facultades que la misma confiere a esta Presidencia, mediante el presente,

HE RESUELTO

Primero. Designar Presidente Accidental de la E.L.A. de Encinarejo a:

2º Vocal (o Teniente de Alcalde, por analogía al Municipio): D. Rafael García Cobos, desde los días 26 de julio a 4 de agosto de 2018, ambos inclusive.

Segundo. Dicho Vocal asumirá las funciones prevenidas en los artículos citados de la Ley 5/2010, así como artículo 47 del R.O.F., y le corresponderá sustituir a esta Presidencia en la totalidad de sus funciones con los requisitos prevenidos en dichos artículos.

Tercero. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera Sesión que celebre, y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente Resolución.

Encinarejo, a 24 de julio de 2018. El Presidente de la E.L.A.,

Fdo. Miguel Ruiz Madruga.

Núm. 2.649/2018

Presidencia de la E.L.A.

En la Secretaría - Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones el expediente de la Cuenta General para el Ejercicio de 2017, aprobado inicialmente por el Superior Órgano Colegiado de esta Entidad Local Autónoma en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 23 de julio de 2018.

Los interesados que estén legitimados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia y tablón de edictos de esta entidad, y ocho días más.

b) Oficina de presentación:

Registro General de la Entidad Local, Lunes a Viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

c) Órgano ante el que se reclama:

Superior Órgano Colegiado en Pleno de la Entidad Local Autónoma.

En Encinarejo de Córdoba, siendo el día 24 de julio de 2018. El Presidente de la E.L.A., Fdo. Miguel Ruiz Madruga.

Núm. 2.656/2018

La Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 23 de julio de 2018, adoptó inicialmente, por Unanimidad de presentes, y por tanto, por Mayoría Absoluta del Número Legal de Miembros de la Corporación, los siguientes Acuerdos, incluidos en el Punto del Orden del Día NOVENO:

Primero. En cumplimiento de lo previsto en el TRLHL, artículos 15 a 27, y artículos 47 y 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa concordante y/o complementaria, se acuerda aprobar inicialmente el Expediente de Derogación y Creación de la nueva Ordenanza Fiscal Nº 4, reguladora de la tasa por licencias urbanísticas y actos de control o comprobación de declaración responsable de obras de la E.L.A. de Encinarejo, adjuntando al presente el tenor literal de la nueva Ordenanza Fiscal Nº 4.

Segundo. Exponer al público el Presente Acuerdo provisional, así como el texto íntegro de la citada Ordenanza en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que el Expediente pueda ser examinado por los interesados y posibilitar la presentación de las reclamaciones y alegaciones que estime oportunas durante el plazo de 30 días hábiles.

Tercero. Si se presentasen reclamaciones, la Corporación en Pleno resolverá sobre las mismas, adoptando los acuerdos que procedan y resolviendo las reclamaciones presentadas, a la vez que se aprobará definitivamente el Expediente. En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones, durante el plazo señalado, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de someterlo nuevamente a la consideración del Pleno, (Artículo 49.c) L. 7/85).

El acuerdo definitivo de aprobación de éste Expediente, bien

resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, bien elevando a definitivo el Acuerdo inicialmente adoptado, hasta entonces provisional, habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 y artículo 17 del TRLHL, la publicación comprenderá el texto íntegro de las Ordenanzas, las cuales no podrán entrar en vigor hasta tanto no se cumpla éste requisito, tal como dispone el artículo 17 de la Ley de Haciendas Locales antes mencionado.

En Encinarejo de Córdoba, siendo el día 24 de julio de 2018. El Presidente de la E.L.A., Fdo. Miguel Ruiz Madruga.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.548/2018

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 469/2018 Negociado: 04

De: Doña María Jesús Martínez Olivares

Abogado: Don Guillermo Alba Rivas

Contra: Prosegami S.L.

DOÑA VICTORIA ALICIA 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 469/2018 a instancia de la parte actora D^a. María Jesús Martínez Olivares contra Prosegami S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación del Letrada de la Administración de Justicia Sra. D^a. Victoria Alicia Alférez de la Rosa

En Córdoba, a 29 de junio de 2018

La anterior carta devuelta por el empleado de correos con la anotación de ausente en horas de reparto remitida al demandado Emp. Prosegami S.L., en el domicilio señalado en la demanda sito en calle Valenzuela número 2 de 14850- Baena (Córdoba), únase a los autos de su razón.

Y en su vista procedase a recabar información en la aplicación informática del punto neutro judicial de la identidad del administrador de la citada entidad.

Una vez acreditado que Doña Isabel Carmona Camara con DNI. Núm. 26.007.257-F es el administrador de la empresa Prosegami S.L., procedase a efectuar su citación para los actos de conciliación y/ o juicio señalados para el próximo día 25 de septiembre de 2018 a las 12:10 horas de su mañana en el domicilio recabado sito en, planta 2, puerta D de - 14850- Baena (Córdoba) por correo y por exhorto a remitir al Servicio Común de notificaciones de Baena y ante la posibilidad que se encuentra en paradero desconocido también por medio de edicto a publicar en el boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

Notifíquese la presente resolución.

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 al demandado Doña Isabel Carmona Camara con DNI. Núm. 26.007.257-F es el administra-

dor de la empresa Prosegami S.L., 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 29 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alferez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 1 Jaén

Núm. 2.550/2018

Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 476/2014 Negociado: FB
De: Don Fernando Carmona Lara
Abogado: Don Juan Manuel Ortiz Pedregosa
Contra: Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft U.T.E.

Edicto de Citación

DOÑA MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE JAÉN, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 476/2014 seguidos a instancias de Fernando Carmona Lara contra Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft U.T.E. sobre Declarativa de Derechos, se ha acordado suspender los actos de conciliación y/o juicio que venían señalados para el día 6 de julio de 2018, a las 11:00 horas, por litispendencia, y señalarlos para el próximo día seis de mayo de 2019, a las 10:40 horas, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) con las mismas advertencias que para el señalamiento anterior.

Y para que sirva de citación a la empresa demandada APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft U.T.E., por tener ignorado paradero, se expide la presente cédula de citación, para su publicación en los B.O.P. de Jaén, Córdoba y Sevilla, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jaén, a 4 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Saiz de Marco.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.630/2018

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.
Titular: Salvador Blanco Rubio.
En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos de Cabra, Moriles, Nueva Carteya y Peñarroya Pueblonuevo, con fecha 20 de julio de 2018 he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/los siguiente/s

padrón/es cobratorio/s:

Cabra: Tasa por Suministro de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2018.

Moriles: Tasa por Mercado de Abastos 8º mensualidad del 2018.

Nueva Carteya: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2017 y Tasa por Cementerio del ejercicio 2018.

Peñarroya Pueblonuevo: Tasa por Mercadillo 1º trimestre de 2018 y Tasa por Mercado de Abastos 3º y 4º mensualidad de 2018.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos: Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Plazo de Ingreso en Periodo Voluntario: Según resolución del Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 20 de julio de 2018, desde el 6 de agosto de 2018 hasta el 8 de octubre de 2018, ambos inclusive, excepto para los municipios de Moriles y Peñarroya Pueblonuevo cuya fecha de fin de cobro es 9 de octubre de 2018.

Forma de Pago: Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: Cajasur, Caja Rural del Sur, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco de Santander, La Caixa, Unicaja, Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a su Ayuntamiento o a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención Personal:

Oficinas Centrales. Cl. Reyes Católicos, 17 bajo. (Córdoba).

Oficina de Baena. Plz. Palacio, s/n.

Oficina de Cabra. Cl. Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plz. de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Cl. San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Cl. Gran Capitán, esq. Cl. San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avda. de Andalucía, 19.
 Oficina de Palma del Río. Avda. Santa Ana, 31.
 Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plz. de Santa Bárbara, 13.
 Oficina de Pozoblanco. Cl. Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.
 Oficina de Priego de Córdoba. Cl. Cava, 1 Locales 18-19.
 Oficina de Puente Genil. Cl. Susana Benitez, 10.
 Servicio de Información Telefónica: 957 498 283.
 Córdoba, 20 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el
 Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.644/2018

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018 (Remesa Libro 3), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 20 de julio de 2018, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 6 de agosto hasta el 8 de octubre de 2018, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La CAIXA, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde

se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.
 Baena: Plaza Palacio, s/n.
 Cabra: C/ Juan Valera, 8.
 Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.
 La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.
 Lucena: C/ San Pedro, 44.
 Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.
 Montoro: Avda. de Andalucía, 19.
 Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.
 Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.
 Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.
 Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).
 Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.
 Servicio de atención telefónica:
 957498283.

Córdoba, 23 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el
 Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.645/2018

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 20 de julio de 2018, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 6 de agosto hasta el 8 de octubre de 2018, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La CAIXA, Caja Rural de Baena, Ca-

ja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abona-ré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, 23 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.675/2018

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2018, de los municipios de Adamuz, Algarrín, Añora, Bujalance, Dos Torres, El Carpio, Espiel, La Granjuela, Luque, Montemayor, Montoro, Moriles, Obejo, Pedro Abad, San Sebastian de Los Ballesteros, Santaella, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villaharta y Zuheros; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 23 de julio de 2018, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante el Sr. Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del

período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 6 de agosto hasta el 9 de octubre de 2018, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abona-ré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La CAIXA, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abona-ré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 -2ª Pl.

Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, 25 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 2.684/2018

ACUERDO DE CONSEJO RECTOR ADOPTADO EN SESIÓN DE 28 DE MAYO DE 2018, RECTIFICADO EN SESIÓN DE 25 DE JUNIO DE 2018, DE APROBACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, CON DURACIÓN LIMITADA HASTA FORMALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE IMDECO

Entendiéndose urgente inaplazable la necesidad la cobertura de necesidades temporales de personal, para continuar la prestación del servicio público deportivo dentro de unos márgenes mínimos de calidad; más aún cuando las categorías en que se detectan mayores necesidades son aquellas entre cuyas funciones se encuentra el mantenimiento y limpieza de las instalaciones depor-

tivas, el Consejo rector adoptó acuerdo para la constitución de una Bolsa de Trabajo con vigencia durante cuatro años.

Como quiera que las necesidades de personal en determinadas categorías profesionales son altísimas por los motivos ya expuestos en el expediente, y el desarrollo hasta su resolución final de la Bolsa de Trabajo se estima amplia en el tiempo, se entiende oportuno constituir una Bolsa de Contratación de Personal Temporal con duración limitada.

Para ello se acude al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), ya que en la actualidad no existe bolsa de empleo vigente en el IMDECO, y por considerarse ésta la fórmula más rápida para paliar la situación deficitaria de la plantilla, a la vez que de ese modo se cumplen con los requisitos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad exigidos por la legislación aplicable a las Administraciones Públicas.

Se procede a la difusión pública del acuerdo del Consejo Rector de fecha 28-05-2018, rectificado en sesión de 25-06-2018, mediante la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, a la vez que se publica en el Tablón de Anuncios y en la página web del IMDECO:

Aprobar la constitución de Bolsa de contratación de Personal Temporal; con duración limitada hasta la formalización de Bolsa de Trabajo de IMDECO, que resulte conforme al punto primero anterior.

Dicha Bolsa de Contratación Temporal se constituirá mediante

Ofertas Genéricas a remitir al Servicio Andaluz de empleo (SAE), atendiendo a las "Normas de Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del IMDECO", aprobadas en el punto primero anterior, salvo en los extremos que se citan a continuación, que se estará a lo siguiente:

1. Puestos de trabajo a incluir: Auxiliar Administrativo, Oficial 2ª, Operario y Controlador.

2. Número de aspirantes requeridos a SAE: número entre 5 a 10 aspirantes.

3. Comisión de Selección: conforme a la Bolsa de Trabajo del IMDECO.

4. Se realizará llamamiento a las personas afectas por ERE de 2012, y a los afectados por el ERE de 2013; dando cumplimiento así a lo dispuesto en el anexo IV del convenio colectivo vigente. Tendrán un plazo de presentación de solicitudes de 8 días naturales a contar desde su llamamiento mediante anuncio en el tablón de anuncios del IMDECO.

Según acuerdo adoptado con la representación de los trabajadores del IMDECO, en sesión de Mesa Permanente de 17-07-2018, se procederá a formular las oportunas Ofertas de Empleo al SAE, en el mes de agosto del presente año.

En Córdoba, 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Concejal-Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, Antonio Rojas Hidalgo.