

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Aprobación inicial del Reglamento Orgánico de funcionamiento de las sesiones del Pleno de la Corporación

p. 6899

#### Ayuntamiento de Cardeña

Rectificación error material del Ayuntamiento de Cardeña en el anuncio nº 3389/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 142, de 27 de julio de 2023, relativo a la Modificación de Créditos nº 7/2023, mediante Créditos Extraordinarios

p. 6899

#### Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de 10 de julio de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba Bolsa de Empleo en la categoría de Técnico/a de Gestión de Administración General, en esta Corporación

p. 6899

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Exposición pública de forma definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 2/2023, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario de esta Corporación

p. 6900

#### Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Aprobación resolución número 2125/2023 por la que se rectifica el error material detectado en la Oferta de Empleo Pública 2022

p. 6900

#### Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Resolución de 11 de julio de 2023, de la Alcaldía, por la que se hace público el nombramiento del cargo de Teniente de Alcalde a Concejales/as de la Corporación

p. 6901

Resolución de 26 de julio de 2023, de la Alcaldía, por la que se publica delegación de competencias a Concejales/as de la Corporación

p. 6901

#### Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

---

Aprobación definitiva relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de un/a Técnico/a de Infancia (personal laboral)

p. 6901

Información pública sobre la contratación laboral fija de personal de varias categorías

p. 6902

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación inicial expediente 28/2023 de Suplemento de Crédito, financiado con baja de otra aplicación presupuestaria

p. 6902

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 24 por la que se regula la Tasa por la prestación del Servicio Municipal de ayuda a domicilio

p. 6902

#### **Ayuntamiento de Moriles**

Acuerdo por el que se publica la Creación y Composición de la Junta de Gobierno Local

p. 6902

Acuerdo por el que se publica la determinación del régimen de dedicación exclusiva de los Concejales, y las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación Municipal

p. 6903

#### **Ayuntamiento de Pedro Abad**

Resolución de 20 de julio de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la corrección de errores de la Convocatoria y Bases para la contratación, con carácter laboral temporal, de un/a Auxiliar de Inclusión Social

p. 6904

#### **Ayuntamiento de Pedroche**

Resolución de 20 de julio de 2023, de la Alcaldía, por la que se

aprueban las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, por promoción interna, concurso-oposición

p. 6904

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

Aprobación inicial del expediente 19/2023 de modificación de crédito del Presupuesto

p. 6919

#### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Acuerdo de 7 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se hace público la determinación del número, características y retribuciones del Personal Eventual

p. 6919

#### **Ayuntamiento de La Rambla**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería

p. 6921

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Rectificación Bases reguladoras proceso selección Técnico Medio de Administración General "Fondos Next Generation U.E"

p. 6921

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

Aprobación inicial de modificación de créditos 16/2023

p. 6922

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba**

Acuerdo del Consejo Rector del IPBS por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria del puesto de Gerente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba

p. 6922

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 3.416/2023

**ANUNCIO DE ALCALDÍA**

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta accidental del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación acordó el pasado 24 de julio de 2023 la aprobación inicial del Reglamento Orgánico de funcionamiento de las sesiones del Pleno, sometiendo dicho acuerdo a trámite de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, transcurrido dicho plazo sin que se interponga reclamación se entenderá definitivamente aprobado. El contenido íntegro del reglamento será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL,  
Resolución n.º 2023/00002548 de 19 de julio  
(firmado electrónicamente al pie)

Almodóvar del Río 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Accidental, María Sierra Luque Calvillo.

**Ayuntamiento de Cardeña**

Núm. 3.410/2023

Habiéndose comprobado la existencia de un error material en la publicación del ANUNCIO NÚM. 3.389/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 142, de fecha 27 de julio de 2023, se procede a su rectificación, de conformidad con lo siguiente:

**DONDE DICE:**

"Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2023, el expediente de modificación de créditos número 7/2023..."

**DEBE DECIR:**

"Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2023, el expediente de modificación de créditos número 7/2023..."

Cardeña, 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

**Ayuntamiento de La Carlota**

Núm. 3.361/2023

Expte. GEX 2022/154

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 2023/00003059 de 10 de julio, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Expediente GEX: 154/2022

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto: que por Resolución de la Alcaldía número 2022/00003281 de 5 de septiembre, modificada por la Resolu-

ción número 2022/00003621 de 30 de septiembre, se aprueban la Convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a de Gestión de Administración General, en la Plantilla de Funcionarios/as de Carrera de este Ayuntamiento.

Visto: que la plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2021/00003057, de 22 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 192 de 7 de octubre de 2021 y rectificada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2021/00003734, de 11 de noviembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de 19 de noviembre de 2021.

Visto: que las Bases completas de la convocatoria han sido publicadas en la web del Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>, en el Tablón de Información General ubicado en las dependencias de este Ayuntamiento, sita en Avda. Carlos III número 50, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 176 de 13 de septiembre de 2022, así como extracto de dicha convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 244 de 22 de diciembre de 2022.

Vista: La propuesta de fecha 5 de julio de 2023, formulada por el Tribunal calificador de las pruebas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión, Escala de Administración General; Subescala de Gestión; Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2.

CONSIDERANDO: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41.14 a) de Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como de conformidad con lo establecido por el art. 62 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, esta Alcaldía

**RESUELVE**

PRIMERO. Nombrar Funcionaria de carrera de la Escala de Administración General; Subescala de Gestión; Grupo de Clasificación A. Subgrupo 2, a D<sup>a</sup> María Luisa Teodoro Albandoz, con D.N.I. nº \*\*\*4436\*\*, como Técnica de Gestión, por haber sido propuesta por el Tribunal Calificador nombrado al efecto, debiendo tomar posesión, prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el presente nombramiento.

SEGUNDO. Aprobar una Bolsa de Empleo en la categoría de Técnico/a de Gestión de Administración General con las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, conforme a las Bases Reguladoras del presente procedimiento, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/00003281 de 5 de septiembre, modificada por la Resolución número 2022/00003621 de 30 de septiembre, para el llamamiento y nombramiento de funcionarios/as interinos/as en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, en la forma indicada a continuación:

Nº DE  
ORDEN

CANDIDATOS/AS

TOTAL PUNTUACIÓN  
FASE OPOSICIÓNTOTAL PUNTUACIÓN  
FASE CONCURSO

TOTAL PUNTUACIÓN

| ORDEN |                                     | FASE OPOSICIÓN | FASE CONCURSO |         |
|-------|-------------------------------------|----------------|---------------|---------|
| 1ª    | VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN | 36,7000        | 13,8830       | 50,5830 |
| 2ª    | BONILLA LÓPEZ, FRANCISCA LUISA      | 45,7000        | 4,7025        | 50,4025 |
| 3ª    | SERRANO SERRANO, CARIDAD            | 45,3000        | 2,9415        | 48,2415 |
| 4ª    | GIL AGUILERA,<br>LIDIA              | 40,3000        | 5,8675        | 46,1675 |
| 5ª    | PARRA AGUDO, INMACULADA CONCEPCIÓN  | 45,4000        | 0,2475        | 45,6475 |
| 6ª    | ORTIZ AGUILERA,<br>MARÍA JOSÉ       | 44,5000        | 0,0000        | 44,5000 |
| 7ª    | ALONSO CUEVAS,<br>JOSÉ LUIS         | 41,1000        | 3,2780        | 44,3780 |
| 8ª    | SUANES CRESPO,<br>CARMEN            | 43,6000        | 0,2500        | 43,8500 |

TERCERO. Ordenar la publicación del anuncio de la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de este (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>); asimismo, la publicación del mismo en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>), de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo la misma de notificación a los/las interesados/as, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por el Secretario General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota

(Firmada y fechada electrónicamente)"

Contra la presente resolución, definitiva en vía administrativa, podrá interponer el régimen de recursos que a continuación se indican:

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Carlota, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.412/2023

(GEX 7311/2023)

#### EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos núm. 2/2023, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Castro del Río:

#### A) Crédito Extraordinario:

| CAPITULO | DENOMINACIÓN                            | Importe    |
|----------|---|------------|
| I        | Gastos de personal                      | 1.100,00   |
| II       | Gastos corrientes en bienes y servicios | 78.000,00  |
| III      | Gastos financieros                      | 10.000,00  |
| VI       | Inversiones Reales                      | 87.824,77  |
|          | TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS          | 176.924,77 |

#### B) Financiación:

| CAPITULO | DENOMINACIÓN                   | Importe    |
|----------|--------------------------------|------------|
| VIII     | Remanente Líquido de Tesorería | 176.924,77 |
|          | TOTAL BAJAS                    | 176.924,77 |

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, El Alcalde: Julio Criado Gámiz.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Castro del Río 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

### Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Núm. 3.441/2023

#### EXTRACTO

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayunta-

miento de Fernán Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2125/2023 de fecha 28 de julio de 2023 de la Alcaldía-Presidencia, en la que se rectificó el error material detectado en el Punto PRIMERO, Apartado A, Funcionarios de Carrera, Administración General, Promoción interna, de la resolución nº 1148/2022, de fecha 22 de junio de 2022, quedando el error material corregido en el siguiente sentido:

**ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

Promoción interna:

| GRUPO | SUBGRUPO | N.º VACANTES | DENOMINACIÓN   | PLAZO MÁXIMO CONVOCATORIA |
|-------|----------|--------------|----------------|---------------------------|
| C     | C1       | 1            | ADMINISTRATIVO | HASTA 3 AÑOS              |

Para su conocimiento y efectos, dicha Resolución se halla íntegramente publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, desde el día 28 de julio de 2023.

<https://fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=F84E98AF208660B502B8&pFechaInsercion=28-07-2023 11:32:37>

Fernán Núñez 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

**Ayuntamiento de Fuente La Lancha**

Núm. 3.408/2023

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento nº 2023/00000060, de fecha 11-07-2023, han sido nombrados para ejercer el cargo de Teniente de Alcalde los siguientes Concejales:

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: D. Félix Aranda Cambrón.

SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE: D<sup>a</sup>. Beatriz Aranda Cambrón.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fuente la Lancha, a 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Hospital Mansilla.

Núm. 3.409/2023

**ANUNCIO DELEGACIONES A CONCEJALES**

Por Resolución de esta Alcaldía nº 2023/00000065 de fecha 26-07-2023, se han realizado las siguientes delegaciones:

| Concejal                                | Área/materia/servicio  |
|---|--|
| D. Félix Aranda Cambrón                 | Agricultura y Ganadería, Turismo, Educación, Cultura y Festejos.         |
| D <sup>a</sup> . Beatriz Aranda Cambrón | Servicios Sociales, Sanidad y Salud, Igualdad y Participación Ciudadana. |
| D <sup>a</sup> . Sara Aranda Ramírez    | Deportes, Juventud, Ocio y Tiempo Libre.                                 |

Dichas delegaciones abarcarán las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes a cada una de las áreas delegadas, reservándose esta Alcaldía-Presidencia la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fuente la Lancha, a 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Hospital Mansilla.

**Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Núm. 3.448/2023

Expediente GEX 2022/730

Asunto: Proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Técnico/a en Jardín de Infancia (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Fecha de adscripción: 01/09/2009.

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 28 de julio de 2023, se ha dictado Resolución número 2023/00001053, con la siguiente dicción literal:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00001635, de fecha 30 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Técnico/a en Jardín de Infancia (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 5, de fecha 10 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado número 127, de fecha 29 de mayo de 2023, finalizando el día 26 de junio de 2023 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el citado proceso de selección.

Resultando que por Resolución de la Alcaldía número 2023/00000922, de fecha 3 de julio de 2023, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 131, de 12 de julio de 2023.

Transcurrido el periodo de alegaciones establecido en la citada lista provisional, se han formulado las siguientes:

D.<sup>a</sup> Delia Zamorano Ortega (230/RT/E/2023/2366).

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2022/00001635, de fecha 30 de diciembre de 2022 y, en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones correspondientes:

| Registro de entrada | DNI       | Apellidos y nombre     |
|---------------------|-----------|------------------------|
| 230/RT/E/2023/2366  | ***6800** | Zamorano Ortega, Delia |

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

| Apellidos y nombre               | DNI       |
|----------------------------------|-----------|
| Moslero Domínguez, María Dolores | ***6656** |
| Zamorano Ortega, Delia           | ***6800** |

**ASPIRANTES EXCLUIDOS**



No hay.

TERCERO. Designar al siguiente Tribunal Calificador:

Presidente: Doña María Luisa Márquez Noguera. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Presidente suplente: Doña Antonia Gálvez López. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Secretario: Don Enrique Luque Ruz. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Secretario suplente: Don Joaquín Porras Priego. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

Vocal: Doña Carmen Ortiz García. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal suplente: Don José Antonio García Ruiz. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal: Don Ildefonso Pérez de la Lastra Zamorano. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Blázquez Moreno. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal: Don Alfonso Lastres Carmona. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en situación administrativa de segunda actividad.

Vocal suplente: Doña Luisa López Muñoz. Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Asesora especialista: D.ª María Pérez Pérez. Directora de la

Escuela Infantil "Carmen Sillero Ruz".

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Montalbán de Córdoba, 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Núm. 3.449/2023

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Una vez finalizados varios de los procesos selectivos ejecutados al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hace pública la contratación laboral fija del personal que a continuación se detalla:

| Apellidos y nombre      | D.N.I.    | Plaza                   | Resolución    | Fecha      |
|-------------------------|-----------|-------------------------|---------------|------------|
| Gálvez Zamorano, Javier | ***5965** | Monitor Deportivo       | 2023/00000878 | 20/06/2023 |
| Ortiz García, Carmen    | ***3457** | Administrativo          | 2023/00000876 | 20/06/2023 |
| López Muñoz, Luisa      | ***2669** | Auxiliar Administrativo | 2023/00000920 | 03/07/2023 |
| Pineda Trenas, Carmen   | ***5294** | Limpiadora              | 2023/00000919 | 03/07/2023 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montalbán de Córdoba, 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.402/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26/07/2023 el Expediente 28/2023 (GEX 16700/2023) de Suplemento de crédito financiado con baja de otra aplicación presupuestaria, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según art.170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 3.413/2023

EXP. GEX: 2023/18001

Edicto de publicación

El Pleno del Ayuntamiento de Montilla, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Julio de 2023, ha aprobado inicialmente el siguiente acuerdo:

- Modificar la Ordenanza fiscal N.º 24 por la que se regula la

Tasa por la prestación del Servicio municipal de ayuda a domicilio.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de la ordenanza modificada está a disposición de los interesados en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento [www.montilla.es](http://www.montilla.es).

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.

Montilla 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Moriles

Núm. 3.370/2023

ANUNCIO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Doña Francisca Araceli Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber: Que el

Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

#### SÉPTIMO: CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA GOBIERNO LOCAL

Expediente nº: 510/2019

Visto que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 35.2.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la junta de gobierno local existe en los municipios de menos de 5.000 habitantes cuando así lo disponga el pleno o su reglamento orgánico.

En base a lo anterior, se propone que la organización municipal continúe siendo complementada con la Junta Gobierno Local, tal y como fue acordado con anterioridad, que estará integrada por la Alcaldesa y tres Concejales (Tenientes de Alcalde) nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno. Ello conforme lo dispone el apartado 1.b) del artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Conforme a lo anteriormente expuesto se propone lo siguiente:

Primero. Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

Segundo. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por un número de tres Concejales (que serán los tres tenientes de alcalde) nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma.

Tercero. La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local:

1º) El Pleno del Ayuntamiento de Moriles, delega en la Junta de Gobierno Local, las competencias establecidas en el art. 22.2 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone lo siguiente: "La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos"

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Esta delegación implica todos los actos de trámite y aprobación de proyectos, licitaciones o subvenciones, así como la resolución de recursos que se interpongan.

Quinto. El órgano delegado ha de informar al Pleno, a posteriori, con la periodicidad de las sesiones de éste y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia.

Tercero. Los actos dictados por la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por el Pleno de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Cuarto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Moriles, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Núm. 3.371/2023

#### RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Doña Francisca Araceli Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

#### SEXTO: DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS CONCEJALES, Y LAS RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Expediente nº 557/2023

De conformidad con lo indicado en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 75 bis y ter de dicho texto legal, así como el 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y teniendo en cuenta los créditos presupuestados en 2019 se propone la adopción del siguiente

#### ACUERDO:

Primero. Determinar que podrá desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, los cargos siguientes:

Alcaldía: la retribución será de 14 pagas de 2.683,88 euros al mes brutos, que se abonarán en 12 mensualidades y 2 pagas extras, en los meses de junio y diciembre.

Primer Teniente de Alcalde: La retribución será de 14 pagas de 1.849,92 euros al mes brutos, que se abonarán en 12 mensualidades y 2 pagas extras, en los meses de junio y diciembre.

Segundo. El nombramiento de un miembro de la Corporación para el indicado cargo sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno.

Tercero. Efectuar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen los cargos en régimen de dedicación exclusiva, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo que estuvieran ya en dicha situación.

2º Indemnizaciones a Concejales y Grupos.

Establecer el siguiente régimen de indemnizaciones y asistencias:

2.1. Asistencia a Sesiones y Comisiones.

Los miembros de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva, percibirán por la asistencia a las sesiones que celebran los Órganos municipales (única Concejales por día. Si asiste a dos sesiones el mismo día, solo se percibirá una de ellas) las siguientes cuantías:

- Sesiones del Pleno: 60 euros/día.
- Sesiones de la Junta de Gobierno Local: 60 euros/día.
- Sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes: 60 euros/día.

- Otras Comisiones Informativas: 60 euros/día.

## 2.2. Ayudas al funcionamiento de los Grupos Políticos.

Los Grupos Políticos orgánicamente constituidos en este Ayuntamiento percibirán la cantidad de:

- 120 euros, fijas al mes por Grupo.
- 50 euros por miembro al mes.

Estas cuantías no podrán ser destinadas a remuneraciones de Personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que pudieran constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Lo manda y firma la Alcaldesa, en Moriles, a fecha de firma electrónica.

Moriles, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

## Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 3.369/2023

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023/00000448, de fecha 20 de julio de 2023, se aprobó la corrección de errores en la aprobación de convocatoria y Bases para la contratación con carácter laboral temporal de un/a Auxiliar de Inclusión Social, con el tenor literal siguiente:

Visto el requerimiento efectuado por de anulación/subsanación por el Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno de Andalucía, de 20 de junio de 2023, relativo al anuncio que aprueba la Convocatoria y las Bases para la Contratación con carácter laboral temporal de un/a Auxiliar de Inclusión Social, por Resolución de Alcaldía, de fecha 2 de junio de 2023, publicadas en el B.O.P n.º 109 de 12 de junio de 2023

En uso de las atribuciones que me están conferidas, RESUELVO:

**PRIMERO.** Anular el apartado g) Experiencia mínima de seis meses como auxiliar de inclusión social, de la Base 4ª. Requisitos de los aspirantes.

**SEGUNDO.** Anular, en la Base Novena. Criterios de Selección, el apartado donde dice: "Se computa el periodo/jornada laboral, la parcialidad en la jornada laboral, el exceso en la jornada laboral y la jornada laboral completa, puntuarán igual".

**TERCERO.** Aprobar la rectificación de la Base 8ª. Órgano de Selección, en el sentido literal siguiente:

Donde dice: "El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el R.D. 5/2015, 30 octubre, por el que se aprueba el T.R.L.E.B.E.P.(art. 60) y de conformidad con el art. 4 R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a, y cuatro vocales. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto."

Debe decir: "El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el R.D. 5/2015, 30 octubre, por el que se aprueba el T.R.L.E.B.E.P.(art. 60) y de conformidad con el art. 4 R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a, y cuatro vocales. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

• Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto."

**CUARTO.** Tal modificación supone alteración sustancial del contenido de la convocatoria por lo que se entiende que procede otorgar un nuevo plazo de presentación de solicitudes 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOP.

**QUINTO.** Publicar Anuncio de la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

En Pedro Abad, 24 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

## Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 3.359/2023

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Pedroche por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Pedroche, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Pedroche, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

### PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91, de fecha 16 de mayo de 2023, cuyas características son:

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Grupo                  | C                      |
| Subgrupo               | C1                     |
| Escala                 | Administración General |
| Subescala              | Administrativa         |
| Clase                  | Funcionario            |
| Denominación           | Administrativo         |
| Nº de vacantes         | 1                      |
| Funciones encomendadas | RPT                    |
| Sistema de selección   | Concurso-oposición     |



## SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pedroche, perteneciendo a la Escala de Administración general Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachillerato o equivalente.

## TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

## CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará me-

dante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

## SEXTA. SISTEMAS SELECTIVOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

-Oposición.

-Concurso.

### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

### PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 25 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como Anexo

III a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 1 punto siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,333 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Redacción de un informe de entre las materias relacionadas.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

**FASE CONCURSO:**

Méritos computables:

a) Formación:

-Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

-Entre 8 y 99 horas: 0,20 puntos.

-Entre 100 y 299 horas: 0,50 puntos.

-De 300 o más horas: 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

b) Experiencia:

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,090.

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,090 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que es-

tablece que en caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirán a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**SÉPTIMA. CALIFICACIÓN**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 50 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

**OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**NOVENA. INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este

Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedroche 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ignacio Romero Romero.

**ANEXO I:  
SOLICITUD DE LA PERSONA  
INTERESADA**

| <b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b> |                       |
|---|-----------------------|
| N.º Expediente                          | N.º Registro          |
| Modelo                                  | Fecha                 |
| Órgano/Centro/Unidad                    | Código Identificación |

| <b>Datos de la persona interesada</b>                      |               |                  |
|--|---------------|------------------|
| <b>Nombre y Apellidos</b>                                  |               | <b>NIF</b>       |
| <b>Grupo/Subgrupo</b>                                      | <b>Escala</b> | <b>Subescala</b> |
| <b>Denominación del Puesto</b>                             |               |                  |
| <b>Discapacidad</b>  |               | <b>Grado:</b>    |
| <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No |               |                  |

| <b>Datos de la representación</b>                                    |                |
|--|----------------|
| <b>Tipo de persona</b>   |                |
| <input type="checkbox"/> Física<br><input type="checkbox"/> Jurídica |                |
| <b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>                               | <b>NIF/CIF</b> |
| <b>Poder de representación que ostenta</b>                           |                |

| <b>Objeto de la solicitud</b>  |
|--|
| <p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de administrativo en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el <i>boletín oficial de la provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p>.....</p> |

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, perteneciendo a la Escala de \_\_\_\_\_ Subescala: \_\_\_\_\_ y Grupo de Clasificación \_\_\_\_\_, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de \_\_\_\_\_.

**Orden de preferencia de los puestos:**

---

---

---

**Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido



de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

#### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Responsable</b>         | Ayuntamiento de Pedroche  |
| <b>Finalidad Principal</b> | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| <b>Legitimación</b>        | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Cesión de datos</b>     | No hay previsión de cesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |
| <b>Derechos</b>            | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional  |

#### Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II:  
ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS  
EN LA CONVOCATORIA**

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| N.º Expediente                   | N.º Registro          |
| Modelo                           | Fecha                 |
| Órgano/Centro/Unidad             | Código Identificación |

| Datos de la persona interesada                             |        |           |
|--|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos   |        | NIF       |
| Grupo/Subgrupo   | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto                                    |        |           |
| Discapacidad   |        | Grado:    |
| <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No |        |           |

| Datos o documentación solicitada  |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
| <p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y, en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p> |   |  |                                    |
| <b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación</b>  |   |  |                                    |
| <b>Descripción:</b>   |   |  |                                    |
| <b>Referencia legislativa:</b> art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.  |   |  |                                    |
| <b>Tipo de aportación:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria   | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso   | <input type="checkbox"/> Adicional |
| <b>Requisito de validez:</b>  | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple |                                    |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.  | Órgano administrativo en el que se presentó       | Fecha de entrega                                 | de CSV                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud  |   |  |                                    |

|  |   |   |                                    |
|--|---|---|------------------------------------|
| <b>2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes</b>   |   |   |                                    |
| <b>Descripción:</b>  |   |   |                                    |
| <b>Referencia legislativa:</b> art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.  |   |   |                                    |
| <b>Tipo de aportación:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria   | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| <b>Requisito de validez:</b>   | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple          |                                    |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.   | Órgano administrativo en el que se presentó       | Fecha de entrega  | CSV                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud   |   |   |                                    |
| <b>3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados</b>  |   |   |                                    |
| <b>Descripción:</b>  |   |   |                                    |
| <b>Referencia legislativa:</b> art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. |   |   |                                    |
| <b>Tipo de aportación:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria   | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso            | <input type="checkbox"/> Adicional |
| <b>Requisito de validez:</b>   | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input type="checkbox"/> Copia simple                     |                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.  | Órgano administrativo en el que se presentó       | Fecha de entrega  | CSV                                |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud  |   |   |                                    |
| <b>4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad</b>   |   |   |                                    |
| <b>Descripción:</b>  |   |   |                                    |
| <b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.   |   |   |                                    |
| <b>Tipo de aportación:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria   | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| <b>Requisito de validez:</b>   | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple          |                                    |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.   | Órgano administrativo en el que se presentó       | Fecha de entrega  | CSV                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud   |   |   |                                    |

| <b>Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza</b>   |   |  |                                    |
|--|---|--|------------------------------------|
| Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales. |   |  |                                    |
| <b>1. Nombre del dato o documento: Pago de Tasa</b>  |   |  |                                    |
| <b>Descripción:</b>  |   |  |                                    |
| <b>Referencia a la normativa municipal:</b>  |   |  |                                    |
| <b>Tipo de aportación:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria   | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso   | <input type="checkbox"/> Adicional |
| <b>Requisito de validez:</b>   | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple |                                    |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.   | Órgano administrativo en el que se presentó       | Fecha de entrega                                 | CSV                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud   |   |  |                                    |

| <b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</b>  |                    |
|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello. |                    |
| <b>Nombre del dato o documentación:</b>   | <b>Motivación:</b> |
|   |                    |
| <b>Nombre del dato o documentación:</b>   | <b>Motivación:</b> |
|   |                    |

| <b>Deber de informar sobre protección de datos</b>  |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. |  |
| <b>Responsable</b>  | Ayuntamiento de Pedroche   |
| <b>Finalidad Principal</b>  | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.  |
| <b>Legitimación</b>   | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | 5/2015, de 30 de octubre   |
| <b>Cesión de datos</b> | No hay previsión de cesión de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |
| <b>Derechos</b>        | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |

**Fecha y firma**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
TEMARIO****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura.

Tema 2.- Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución.

Tema 3.- El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.

Tema 4.- La jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas.

Tema 5.- La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido básico y Reforma.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Tema 9.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 10.- La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El Municipio. Conceptos y elementos. Competencias del municipio.

Tema 12.- La Organización Municipal en órganos unipersonales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 13.- La Organización Municipal en órganos colegiados: El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 14.- El Acto Administrativo: Concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 16.- Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17.- El Sistema Tributario Local. Normativa aplicable. Clases de Tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales.

Tema 18.- Elementos del Tributo I: El Hecho Imponible: Supuestos de no sujeción y exenciones y bonificaciones.

Tema 19.- Elementos del Tributo II: Obligados Tributarios: La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

Tema 20.- Elementos del Tributo III: El domicilio fiscal; La Base imponible y liquidable; Tipo de gravamen; Cuota tributaria; La deuda tributaria.

Tema 21.- Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 22.- La modificación de las ordenanzas fiscales. Revisión de las Ordenanzas Fiscales: Reglas especiales para el caso de anulación sobrevenida de la Ordenanza. Las Ordenanzas

Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

Tema 23.- Formas de extinción de las deudas tributarias. El pago o cumplimiento: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 24.- Aplazamientos y fraccionamientos de la deuda tributaria.

Tema 25.- La revisión de los actos de gestión tributaria en la Administración local: El recurso de reposición; El recurso extraordinario de revisión; Las reclamaciones económico-administrativas; El recurso contencioso-administrativo. Motivos de oposición contra la Providencia de apremio.

Tema 26.- Los Padrones Fiscales: Elaboración. Aprobación. Publicación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I. Naturaleza y hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: de oficio, rogadas y potestativas.

Tema 28.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

Tema 29.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica I: Naturaleza, hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 30.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica II: Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con los titulares de los derechos.

Tema 31.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana I: Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 32.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana II: Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 33.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana III: La Sentencia del Tribunal Constitucional nº 59/2007 de 11 de mayo y la Sentencia del Tribunal Supremo nº 1163/2018 de 9 de julio.

Tema 34.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales.

Tema 35.- El Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua en Andalucía: Definición de las instalaciones del abastecimiento de aguas. Concesión y contratación del suministro. Lecturas, consumos, facturaciones. Fraudes. Régimen económico.

Tema 36.-El Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas de Depuración de Interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Definición y Regulación básica.

Tema 37.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 38.- Los bienes de las entidades locales. Su régimen jurídico.

Tema 39.- Administración Electrónica: Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.»

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 3.452/2023

Expediente: 2023/19975

A los efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artº. 177.2 del referido R.D. Legislativo, y el artº 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificaciones presupuestarias núm. 19/2023 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito que afecta al Presupuesto para el ejercicio 2023 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 27-7-2023, y financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artº. 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artº 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba a 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 3.366/2023

| Grupo | Cargo                         | Salario bruto anual al 100% | Dedicación % | Salario bruto anual según dedicación |
|-------|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------------|
| PP    | Secretario de alcaldía        | 25.965,00 €                 | 62,00        | 16.098,49 €                          |
| PP    | Secretario de grupo municipal | 25.965,00 €                 | 100,00       | 25.965,00 €                          |
| PP    | Jefe de Gabinete              | 30.440,00 €                 | 50,00        | 15.220,20 €                          |
| PP    | Jefe de Prensa                | 30.440,00 €                 | 100,00       | 30.440,00 €                          |
| PSOE  | Secretario grupo municipal    | 25.965,00 €                 | 100,00       | 25.965,00 €                          |
| VOX   | Secretario grupo municipal    | 25.965,00 €                 | 39,67        | 10.300,43 €                          |

**JEFATURA DE GABINETE DE ALCALDÍA.**

- Realiza la asistencia directa e inmediata a la persona titular de la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones de dirección del Gobierno.

- Coordina la acción de los miembros del Gabinete y la Agenda de la Alcaldía

- La planificación de la información política que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.

- No puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico, ni funciones que corresponden con carácter exclusivo al personal funcionario.

SECRETARIA DE ALCALDÍA

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2023, según consta en el borrador del acta pendiente de aprobación, se acordó la relación de Cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, del que se hizo Certificado de la Sra. Secretaria General con Código Seguro de Verificación, CSV: A57A 70EF 77D9 DE2C B26B, que en su parte dispositiva dice:

“PUNTO OCTAVO. PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

...

Visto el informe emitido por la Sra. Secretaria, se propone al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO: Establecer el siguiente número, características y retribuciones del personal eventual, debiendo entenderse las retribuciones referidas en las cuantías brutas que se indican, a percibir en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. La retribución será incrementada anualmente en base a la subida del salario que la Corporación Municipal fije tanto al personal funcionario como al laboral.

El desempeño de las funciones del personal eventual se desarrollará en el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del marco de la jornada laboral, y serán incompatibles con la percepción de otras retribuciones a cargo de la Administración Pública, de sus Entes, Organismos o Empresas, llevando consigo la incompatibilidad expresa a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo que suponga merma en el cometido de sus obligaciones en el Ayuntamiento.

Las indicadas plazas se incorporarán a la plantilla de personal de la Corporación:

- Recaba de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información sea necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Alcaldía.

- Realiza el seguimiento diario de la Agenda de la Alcaldía, la atención de llamadas telefónicas y correspondencia de la Alcaldía

- El control de la entrada de documentación y correspondencia a la Alcaldía

- Redacta propuestas para su supervisión por la Jefatura de Gabinete

- Realiza aquellas otras actividades o funciones relacionadas con las anteriores que le encomiende la persona Titular.

JEFATURA DE PRENSA



- Coordina la acción informativa del gobierno, la coordinación de las actuaciones relacionadas con los medios de comunicación y la acción informativa de la Alcaldía, facilitando su relación con los medios de comunicación social
- Coordina y supervisa las actuaciones en materia de protocolo y con otras instituciones públicas y privadas.
- Gestiona la presencia en ruedas de prensa del equipo de gobierno y las redes sociales del Gobierno municipal.
- No puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico, ni funciones que corresponden con carácter exclusivo al personal funcionario.

#### SECRETARÍA DE GRUPO MUNICIPAL

- Realiza la coordinación de las actividades del Grupo Municipal y el asesoramiento directo e inmediato a las personas titulares de la Portavocía, Viceportavocía y Secretaría del Grupo Municipal
- La ejecución y coordinación de la presentación de iniciativas y trámites municipales, al Pleno, Órganos de Participación Municipal, Organismos Autónomos, Empresas Municipales o cualquier otro de la estructura municipal.
- El control de la entrada de documentación y correspondencia política del Grupo Municipal.
- La coordinación de la agenda política de los miembros del Grupo Municipal y su presencia en medios de comunicación
- La relación con los miembros de los otros Grupos Municipales de la Corporación Municipal.
- La realización de argumentarios, memorandos y discursos
- El Seguimiento de la agenda política del Grupo Municipal.
- La gestión de redes sociales del grupo.
- La realización de aquellas otras actividades o funciones relacionadas con las anteriores que le encomiende la persona Titular

SEGUNDO: Los presentes acuerdos serán publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y portal de transparencia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación junto a la relación nominal de las personas que ocuparán estos cargos, debiendo los Grupos Políticos comunicar a la Alcaldía las propuestas de personas designadas para estos puestos para su nombramiento por el Excmo. Sr. Alcalde y traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos.”.

....”

En virtud del acuerdo transcrito se ha elaborado Decreto de Alcaldía número 2023/00003303, de 10 de julio de 2023, por el que se resuelven los nombramientos correspondientes, con Código Seguro de Verificación, CSV: C532 175A 80CF F2D6 BB44, y que en su parte dispositiva dice:

#### “DECRETO DE ALCALDÍA. NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

De conformidad con lo acordado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2.023, al Punto Octavo del orden del día, PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

....

Visto el informe emitido por la Secretaría General y atendiendo a las propuestas efectuadas por los distintos Grupos Políticos Municipales, quedando a la espera de la propuesta que en su día formule el Grupo Socialista, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el art 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO: Nombrar como personal eventual del Ayuntamiento de Puente Genil, a las personas y cargos que se relacionan, dentro del marco de la jornada laboral, y que será incompatible con la

percepción de otras retribuciones a cargo de la Administración Pública, de sus Entes, Organismos o Empresas, llevando consigo la incompatibilidad expresa a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo que suponga merma en el cometido de sus obligaciones en el Ayuntamiento.

Las indicadas plazas se incorporarán a la plantilla de personal de la Corporación y las características del puesto de trabajo a desempeñar por la persona enumerada en este decreto, son las que figuran en el citado acuerdo plenario de fecha 7 de julio de 2023

| Cargo   | Porcentaje sobre jornada ordinaria empleados municipales | Salario bruto anual según jornada |
|---|--|-----------------------------------|
| Secretaria de alcaldía: María Cabezas Díaz                        | 62,00  | 16.098,49 €                       |
| Secretario de grupo municipal Popular: Antonio Ángel Pino Illanes | 100,00   | 25.965,00 €                       |
| Jefe de Gabinete: Manuel Velasco Día                              | 50,00  | 15.220,20 €                       |
| Jefe de Prensa: Pablo Mansilla Vega.                              | 100,00   | 30.440,00 €                       |
| Secretaria grupo municipal VOX: Remedios María Baena Janini       | 39,67  | 10.300,43 €                       |

SEGUNDO: Establecer que la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública, para la promoción interna ni para la contratación como personal laboral.

El cese tendrá lugar por las causas previstas en la normativa estatal de carácter básico, por renuncia de la persona interesada y, en todo caso, cuando se produzca el cese de la autoridad a la que preste la función de confianza o asesoramiento. El cese no conllevará derecho a indemnización.

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo a los interesados, quienes deberán aportar a la Delegación de Recursos Humanos la documentación que acredita estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos así como la necesaria para el alta en la Seguridad Social. Los efectos retributivos y de alta serán del día siguiente al de la presentación de la documentación necesaria para el trámite correspondiente ante la seguridad social, sin perjuicio de que le pueda ser requerida la documentación acreditativa de su titulación.

CUARTO: Los presentes nombramientos serán publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia, fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación y traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos.”.

En virtud del acuerdo transcrito se ha elaborado Decreto de Alcaldía número 2023/00003303, de 14 de julio de 2023, por el que se resuelven los nombramientos del Grupo Político del PSOE, con Código Seguro de Verificación, CSV: E553 1054 CE1A 5947 2849, y que en su parte dispositiva dice:

“... PRIMERO: Nombrar como personal eventual del Ayuntamiento de Puente Genil, para ocupar cargo de Secretario de Grupo Municipal PSOE, a las personas y para los períodos indicados a continuación, dentro del marco de la jornada laboral, y que será incompatible con la percepción de otras retribuciones a cargo de la Administración Pública, de sus Entes, Organismos o Empresas, llevando consigo la incompatibilidad expresa a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo que suponga merma en el cometido de sus obligaciones en el Ayuntamiento.

La indicada plaza se incorporará a la plantilla de personal de la Corporación y las características del puesto de trabajo a desempeñar por las personas indicadas en este decreto, son las que figuran en el citado acuerdo plenario de fecha 7 de julio de 2023.

Período: Desde el alta hasta el 21/10/2023

D. Antonio Prieto López DNI: \*\*\*2600\*\*  
 Período: Desde el 22/10/203  
 D. José Ángel Cerezo Muñoz DNI: \*\*\*8675\*\*

| Cargo                           | Porcentaje sobre jornada ordinaria empleados municipales | Salario bruto anual según jornada |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| Secretario grupo municipal PSOE | 100%   | 25.965,00 €                       |

SEGUNDO: Establecer que la condición de personal eventual...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil 18 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, María Isabel Alcántara Leonés.

**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 3.419/2023

DON JORGE JIMÉNEZ AGUILAR, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2023 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, sometiendo el expediente a información pública por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En la ciudad de La Rambla, a 27 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

**Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 3.440/2023

Por la Alcaldía con fecha 28/07/2023, Resolución n.º 2023/00000907 se dictó el siguiente DECRETO :

"Gex 2942/2023 Asunto. – Requerimiento subsanación Bases selección Técnico Medio de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal "Subvenciones Proyectos Europeos (Fondos Next Generation U.E) y Contratación", .

**DECRETO**

Dª INMACULADA CONCEPCION JIMENEZ DE TORO ALCALDESA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA, (CÓRDOBA), Dada cuenta de las bases aprobadas para la selección, mediante el sistema de oposición, de un Técnico Medio de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal “ Subvenciones Proyectos Europeos (Fondos Next Generation U.E) y Contratación”, del Ayto. de La Victoria mediante oposición ), por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/05/ 2023, y publicadas en el BOP n.º 107 de 08/06/2023. Teniendo en cuenta que con fecha 19/06/2023 se recibe requerimiento de subsanación por parte de la Delegación del Gobierno en Córdoba. Visto el informe de Secretaría, que consta en el expediente, a tenor de lo dispuesto en el art 109 de la LPAC, y de conformidad con las atribuciones con-

feridas en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

Primero. Estimar el requerimiento y proceder a la subsanación :  
 A) De la Base 3. 1. 3 de las bases así donde dice:

3.1. Modelo de solicitud. “3. Recibo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 20 €, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES36 0237 0038 7091 5065 4187 a nombre del Ayuntamiento de La Victoria, indicando en el concepto “DENOMINACIÓN DE LA PLAZA” y nombre y DNI del solicitante”. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicados...../ “

Debe de decir: “3. Recibo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 20 €, , mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES36 0237 0038 7091 5065 4187 a nombre del Ayuntamiento de La Victoria, indicando en el concepto “DENOMINACIÓN DE LA PLAZA” y nombre y DNI del solicitante”.

B) De la base 10: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL ...”

donde dice: “... se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquiera de las causas legalmente previstas”. Debe de decir ... se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquiera de las causas legalmente previstas, con una reserva de plazas de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.”

Segundo. Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de edictos de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.”

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La Victoria 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa accidental, Inmaculada Concepción Jiménez de Toro.

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 3.436/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 28 de julio de 2023 el Expediente nº. 16/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, se expone al público durante 15 días hábiles a efectos de que los interesados mencionados en el art. 170.1 del R.D.L. 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos estipulados en el art. 170.2 del mismo.

Villa del Río, 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto Provincial de Bienestar Social  
Córdoba**

Núm. 3.458/2023

El Consejo Rector del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de Julio de 2023 ha adoptado, entre otros, según consta en el borrador del acta aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren, el siguiente acuerdo.

“IV- Aprobación de las Base de la Convocatoria para la provisión del puesto de Gerente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

.../...

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE GERENTE DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA.**

**1º Objeto**

Convocatoria para provisión de Gerente del Instituto Provincial de Bienestar Social con arreglo a lo establecido en art. 17 de sus Estatutos, publicados en BOP Córdoba de 25 de septiembre de 2019, debiendo este procedimiento garantizar la publicidad y con criterios de capacidad o idoneidad para el puesto. La persona designada suscribirá contrato laboral de alta dirección en las condiciones establecidas en el modelo de contrato tipo de personal de alta dirección aprobado por la Diputación de Córdoba.

**2ª Características del puesto**

- Gerencia del Instituto Provincial de Bienestar Social
- Régimen: Laboral de Alta Dirección
- Localización del Puesto: c/ Buen pastor, 12
- Retribuciones: La retribución será de 60.781,81 € anuales, revisables cada año según lo dispuesto por el Pleno de la Diputación de Córdoba en atención a lo establecido en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La cantidad estipulada como contraprestación o retribución anteriormente, de conformidad con la Disposición Adicional Duodécima de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se distribuirá en retribuciones tanto básicas como complementarias; las primeras lo serán en función de las características de la entidad e incluirán la retribución mínima obligatoria asignada a cada responsable. Las retribuciones complementarias comprenderán un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento del puesto retribuye las características específicas en las funciones o puestos directivos, y el complemento variable la consecución de unos objetivos previamente establecidos, siendo el porcentaje máximo de este último el 5% de la cuantía estipulada.

**3º Funciones**

Según el artículo 18 de los Estatutos del Organismo Autónomo, sus funciones serán las siguientes:

a) La dirección inmediata de la actividad de la OAL, coordinando, impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquello a través de la correspondiente Memoria de Gestión Anual.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector, Presidencia, sin perjuicio de aquellos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones

e) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.

f) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Elaborar la propuesta de Programación Anual del Instituto.

h) Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

i) Autorizar los permisos y vacaciones reglamentarias e informar en las situaciones administrativas de licencias y excedencias.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades en función de las necesidades organizativas del Instituto.

l) Elaborar el proyecto de Reglamento Orgánico y Funcional del Instituto y su elevación al Consejo Rector.

En caso de ausencia o enfermedad el Gerente podrá ser sustituido por personal de O.A.L. nombrado por el Presidente.

**4º Requisitos.**

De acuerdo con el artículo 17 de los Estatutos del Instituto Provincial de Bienestar Social la persona titular de la Gerencia deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

Es de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación de Córdoba al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Las personas candidatas al puesto de Gerente deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, así como encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario

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

#### 5º Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las personas solicitantes deberán dirigir sus solicitudes a la Presidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, y se cursarán en el Registro General del Autónomo sito en C/Buen Pastor núm. 12, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Quienes dispongan de certificado digital podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del IPBS cuya dirección es:

<https://sede.eprinsa.es/ipobscordoba/tramites>.

También pueden presentarse en cualquiera de demás formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común, y si optan por su presentación en las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, se requerirá a los interesados para que en el plazo de cinco días naturales subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa del Procedimiento Administrativo Común.

6º Documentos e informaciones que debe acompañarse a la solicitud

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación, en castellano:

a) Currículum vitae pormenorizado y toda la documentación que justifique la titulación académica, formación, experiencia y demás méritos alegados. La documentación se presentará inicialmente mediante copia, responsabilizándose la persona solicitante de la veracidad de los datos aportados, sin perjuicio que la persona seleccionada deba presentar los documentos originales antes de la adopción de acuerdo por el Consejo Rector del Organismo.

b) Certificación emitida por la Entidad correspondiente o Informe de Vida Laboral que acredite el tiempo de servicios o la experiencia profesional desarrollada.

#### 7º Proceso de selección

Se atenderá a la competencia profesional y experiencia y, en general, la capacidad e idoneidad para el puesto que deberán de ser apreciados discrecionalmente por el órgano competente para realizar el nombramiento.

Señaladamente, se tendrán en cuenta criterios tales como:

a) Experiencia profesional y responsabilidades desarrolladas en Organismos Públicos o Corporaciones de Derecho Público con incidencia en los ámbitos sociales previstos en el artículo 4 de los Estatutos Sociales del IPBS.

b) Capacidad y habilidades para la relación, interlocución y diálogo con las distintas Administraciones Públicas implicadas en el ámbito de los Servicios Sociales.

c) Experiencia de gestión y asesoramiento con Entidades Sociales pertenecientes a los ámbitos sociales recogidos en el artículo 4 de los Estatutos Sociales del IPBS donde se detallan los fines sociales y atribuciones que la Diputación de Córdoba tiene encomendadas a este Organismo Autónomo.

d) Capacitación, formación y habilidades en los sistemas de relación con los usuarios de los servicios, y en el ámbito de los Derechos Humanos.

e) Cualesquiera otras que permitan revelar la capacidad e idoneidad de la persona candidata en relación al puesto de trabajo.

En caso necesario, se podrá recabar de las personas candidatas la realización de entrevista personal donde desarrollar los méritos y capacidades expuestas en el curriculum vitae, y en la que se podrá mantener un breve diálogo a fin de constar la capacidad e idoneidad de las personas candidatas con el puesto de trabajo.

Finalizado el proceso la Presidencia del IPBS elevará propuesta motiva de nombramiento al Consejo Rector para su designación -en caso de proceder- de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de los Estatutos Sociales.

En el tablón de edictos de la Sede Electrónica del IPBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba se hará público Anuncio con la designación efectuada por el Consejo Rector, procediéndose finalmente a suscribir el contrato laboral de alta dirección con la persona designada.

#### 8º Recursos

Las presentes bases son definitivas en vía administrativa, y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiere dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otro recurso que estimen pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo Rector del IPBS.

La Presidenta del IPBS. En Córdoba a 28 de Julio de 2023. Irene Aguilera Galindo.

Córdoba, 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, Irene Araceli Aguilera Galindo.

**ANEXO  
MODELO DE SOLICITUD**

|                    |  |
|--------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS |  |
| NIF                |  |
| DOMICILIO          |  |
| LOCALIDAD          |  |
| C.P.               |  |
| Tif. Móvil         |  |
| Correo Electrónico |  |

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que Reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto y teniendo interés en el mismo en las condiciones recogidas en las Bases de la Convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que declara ser ciertos los datos aportados en mi Curriculum Vitae, manifestando mi disposición a acreditar su veracidad en caso de ser requerido.

**SOLICITO**

Ser admitido en la convocatoria para el puesto de Gerente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación:

- a) Curriculum Vitae detallado, acompañado de la documentación que acredita la titulación, formación, experiencia y demás méritos expuestos en el mismo.
- b) Certificaciones de las entidades correspondientes que acrediten los servicios y experiencia profesional desarrollada.
- c) Informe de Vida Laboral.

En Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**PRESIDENTA DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CORDOBA**

\_\_\_\_\_