

# BOP

Córdoba

Año CLXXXV

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a las Bases del XIII Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra. Premio Diputación de Córdoba

p. 576

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativo a corrección de error en la modificación del Decreto 1200/2019, de 26 de junio, por el que se nombra a los Tenientes de Alcalde

p. 577

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo a la exposición pública del expediente 38/2019, que se tramita a instancia de doña Antonia Pastor Martín, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para Bar Cafetería, con cocina y sin música, en Barriada Los Mochos, 18

p. 577

#### Ayuntamiento de Belmez

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020, inicialmente aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria de 17 de diciembre de 2019

p. 578

#### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, relativo a la rectificación de error material en el anuncio 4486/2019, sobre las Ordenanzas Fiscales 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 239, de 18 de diciembre de 2019

p. 579

#### Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero vigente

p. 579

#### Ayuntamiento de La Carlota

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, relativo a la aprobación inicial del expediente 95/2020 de modificación de la Ordenanza Fiscal número 21, reguladora del precio público por la prestación del servicio de suministro de agua

p. 580

### **Ayuntamiento de Conquista**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Conquista, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020, por acuerdo del Pleno de fecha 29 de enero del presente ejercicio

p. 580

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la disposición de la Junta de Gobierno Local, sobre el nombramiento del Coordinador General de Transformación Digital e Innovación, mediante acuerdo número 55/02, de fecha 27 de enero de 2020

p. 580

### **Ayuntamiento de Espejo**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Espejo, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2020, según acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero vigente

p. 580

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la subsanación de error material padecido en el texto de las bases para la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Oficial de la Policía Local

p. 581

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la subsanación de error material padecido en el texto de las bases para la provisión, como funcionarios de carrera, de nueve plazas de la Policía Local

p. 581

### **Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2020

p. 581

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la convocatoria y bases del proceso de selección, para la provisión en propiedad de cinco plazas Policía Local de esta Corporación, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 582

### **Ayuntamiento de Posadas**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a las bases y convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer

p. 594

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a las bases y convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Licenciado/a en Derecho, para el Centro Municipal de Información a la Mujer

p. 600

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sobre revocación y posterior asignación de la Delegación Especial de Servicio de Juventud

p. 606

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

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, relativo al extracto número 56517 de la convocatoria con código 494040 (BDNS) de subvenciones para el Apoyo del Emprendimiento y Autoempleo en este Municipio, en el ejercicio 2020

p. 606

### **Ayuntamiento de Rute**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a la licitación para el otorgamiento de licencia de uso común especial del dominio público, para ocupación de la barra de la Caseta Municipal, con motivo del Carnaval de Rute, mediante procedimiento de la puja a la llana

p. 607

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

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, relativo a la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajenación, por concurso público, mediante procedimiento abierto y trámite ordinario, de la parcela de propiedad municipal situada en Calle Cuzna número 39, polígono 8

p. 607

### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se hace público la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para Nave de engorde de 85.000 pollos en Paraje "La Longuera", polígono 55, parcelas 6 y 25 en el término municipal de El Viso (Córdoba)

p. 612

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

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta Vecinal el día 20 de diciembre de 2019

p. 613

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a la ejecución de títulos judiciales 116/2019. Cédula de citación

p. 613

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A**

Anuncio de la Empresa Cementerios y Servicios Funerarios de Córdoba, S.A., por el que se hace público Expediente de Exhumaciones de Oficio



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 237/2020

#### DECRETO

Bases del XIII Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen  
Extra Premio Diputación de Córdoba

Considerando que resulta del máximo interés conocer y valorar debidamente los mejores aceites de oliva virgen extra de nuestra provincia de manera que, por una parte, se favorezca su imagen y, por otro lado, se fomente la distribución, comercialización y el consumo de los mismos.

Y, considerando que la organización de un concurso provincial de calidad de aceites de oliva virgen extra producidos en la provincia de Córdoba, favorecerá el logro de los citados objetivos, la Diputación de Córdoba, ha resuelto convocar el XIII Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra de acuerdo a las siguientes

#### BASES

##### I. Requisitos

1.1. Participantes. Podrán participar en el presente concurso los titulares de almazaras autorizadas en la provincia de Córdoba, que se comprobarán con el número de Registro de Industrias Agroalimentarias de la Junta de Andalucía, que se incluirá en la ficha de inscripción.

1.2. Lote mínimo. Las muestras deben proceder de un lote homogéneo de aceite de, al menos, 10.000 Kg.

1.3. Participación. Cada concursante únicamente podrá presentar al concurso una muestra de aceite.

##### II. Procedimientos

II.1. Aceites. Sólo se admitirán los aceites de oliva virgen extra que cumplan los requisitos exigidos para esta denominación en el Reglamento de ejecución (UE) nº 1348/2013, de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, relativo a las características de los aceites de oliva y de los aceites de orujo de oliva y sobre sus métodos de análisis.

II.2. Recogida y envío de muestras. La recogida de muestras se realizará por personal de la Diputación de Córdoba. Por cada muestra, de cada depósito se llenarán cuatro frascos de 500 ml, todos ellos de vidrio coloreado. Los frascos llenos se cerrarán herméticamente, sin lacre. Cada frasco llevará una etiqueta identificativa donde constarán los datos del concursante, número de depósitos de los que se extrae la muestra, cantidad de litros almacenados, firmada por el funcionario actuante y el representante de la empresa. Del mismo modo, cada almazara entregará en dicho momento 2 botellas o envases comerciales con fines promocionales.

El Notario del concurso asignará claves secretas a todas las muestras presentadas.

II.3. Control químico de calidad y pureza. Las muestras serán analizadas en el Laboratorio Agroalimentario de la Junta de Andalucía en Córdoba para constatar que cumplen los requisitos químicos de los aceites de oliva virgen extra (Reglamento UE 1348/2013).

II.4. Panel de cata y valoración organoléptica de las muestras.

II.4.1. Las muestras serán sometidas a una primera cata por el panel de cata del citado laboratorio.

II.4.2. Serán seleccionados los seis aceites con mejor puntuación organoléptica en cada una de las categorías que se mues-

tran en el siguiente punto.

II.4.3. División de Categorías. Los aceites de oliva virgen extra presentados al concurso serán divididos en dos grupos:

A. FRUTADO VERDE: Se considerará frutado verde, de acuerdo con el Reglamento citado anteriormente, cuando las sensaciones olfativas recuerden las de los frutos verdes, características del aceite procedente de frutos verdes.

B. FRUTADO MADURO: Se considerará frutado maduro, de acuerdo con el mismo reglamento, cuando las sensaciones olfativas recuerden las de los frutos maduros, características del aceite procedente de frutos maduros o mezcla de frutos verdes y maduros.

II.4.4. Método de valoración. Los aceites seleccionados serán valorados de acuerdo con la puntuación media de los catadores, en escala de 1 a 9. Si entre los aceites mejor clasificados existiesen igualdad de puntuación o diferencias de puntuación inferiores a +/- 0.10, éstos serán clasificados de acuerdo con el Índice de Calidad Global del C.O.I., resultando ganadora la muestra en la que éste resulte más elevado.

II.4.5. Valoración de muestras. Realizada la cata por el Laboratorio Agroalimentario, el Jefe de panel elaborará una hoja por cada muestra en la que se reflejará el perfil y puntuación dada por cada uno de los componentes del panel, a fin de determinar el perfil medio, puntuación media y su desviación típica. Si ésta es superior a 0,4 el Jefe de panel repetirá la cata hasta que se cumpla la condición de que sea igual o inferior a 0,4.

II.4.6. Las hojas del perfil medio de las muestras catadas serán clasificadas en los grupos citados en el punto II.4.3 y relacionadas, dentro de su grupo, de mayor a menor puntuación.

De las muestras finalistas que hayan superado los análisis se remitirá un frasco a un jurado que procederá a la cata de las seis primeras muestras de cada grupo a fin de valorar organolépticamente los aceites finalistas y proclamar las dos muestras ganadoras de cada grupo o categoría.

El jurado estará presidido por D. Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Diputación de Córdoba, o persona en quien delegue, y catadores de reconocido prestigio a nivel nacional, actuando D. José M<sup>a</sup> Penco como Jefe de Cata y como Secretario del concurso D. Antonio Jiménez, Jefe de Departamento del Centro Agropecuario Provincial.

Los componentes del Jurado levantarán Acta, en la que aparecerán las claves de las muestras, clasificadas por orden de puntuación en las categorías que se indican en el punto II.4.3 de estas bases.

II.4.7. Los resultados del Jurado de Cata serán inapelables.

II.4.8. El Acta del Jurado de expertos se remitirá al Notario actuante, dador de las claves secretas, quién a su vez levantará Acta en la que se hará constar el nombre del concursante que corresponde a cada una de las claves asignadas a las respectivas muestras ganadoras y finalistas.

##### III. Premios

III.1. Se concederán los siguientes premios:

Primer Premio y Accésit al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de Frutado Verde.

Primer Premio y Accésit al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de Frutado Maduro.

III.2. Los premios serán entregados en acto público.

III.3. Los ganadores pueden reflejar la concesión del Premio en los envases del aceite premiado.

##### IV. Plazo y forma de inscripción

Las presentes bases serán publicadas en el BOP de Córdoba.

Las solicitudes de participación podrán presentarse en el plazo

de 15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Las solicitudes, firmadas electrónicamente por el representante de la almazara autorizada, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico (<http://www.dipucordoba.es/tramites>). El mencionado Registro Electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el artículo 6 del mismo Reglamento.

No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en estas bases.

Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

La participación en este concurso implica la íntegra aceptación de las presentes bases".

Córdoba, 27 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Órgano Resolutor Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

## Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 199/2020

Por Resolución de Alcaldía nº. 110/2020, de 22 de enero, se ha resuelto lo siguiente:

### Resolución de Alcaldía

En la Resolución de Alcaldía nº. 81/2020, de 17 de enero se ha advertido un error en la modificación del Decreto 1.200/2019, de 26 de junio, por el que se nombra a los Tenientes de Alcalde, consistente en lo siguiente:

Donde dice:

"Segundo. Modificar el Decreto 1.200/2019, de 26 de junio, por el que se nombra a los Tenientes de Alcalde, en el siguiente sentido:

a) Cesar a D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Zurera Maestre como tercer Teniente de Alcalde.

b) Nombrar a D. Manuel Olmo Prieto tercer Teniente de Alcalde.

El resto del Decreto 1200/2019 no se modifica".

Debe decir:

"Segundo. Modificar el Decreto 1.200/2019, de 26 de junio, por el que se nombra a los Tenientes de Alcalde, en el siguiente sentido:

a) Cesar a D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Zurera Maestre como cuarto Teniente de Alcalde.

b) Nombrar a D. Manuel Olmo Prieto cuarto Teniente de Alcalde.

El resto del Decreto 1200/2019 no se modifica".

Siendo un evidente error de hecho se hace necesario proceder a su corrección.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas conforme al cual "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones ha resuelto dictar Decreto comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primero. Modificar la Resolución de Alcaldía nº. 81/2020, de 17 de enero en el sentido siguiente:

"Segundo. Modificar el Decreto 1.200/2019, de 26 de junio, por el que se nombra a los Tenientes de Alcalde, en el siguiente sentido:

a) Cesar a D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Zurera Maestre como cuarto Teniente de Alcalde.

b) Nombrar a D. Manuel Olmo Prieto cuarto Teniente de Alcalde.

El resto del Decreto 1200/2019 no se modifica".

Segundo. Mantener inalterable el resto de lo establecido en la Resolución de Alcaldía nº. 81/2020, de 17 de enero.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los concejales afectados.

Remitir la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo.

Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Aguilar de la Frontera, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 294/2020

### Anuncio Calificación Ambiental

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Visto el expediente 38/2019, que se tramita a instancia de D<sup>a</sup> Antonia Pastor Martín, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Bar Cafetería con Cocina y sin Música" en Bda. Los Mochos, nº 18, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Dependencia de Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, a 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Delegado de Urbanismo, Resolución 19 de junio de

2019 (BOP nº 121, de 27-06-2019), Ramón Hernández Lucena.

## Ayuntamiento de Belmez

Núm. 251/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2020, aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2019, se considera definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, por lo que a continuación se inserta resumido por capítulos, según el siguiente detalle:

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE 2020
A)	OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
1	Impuestos Directos	945.958,10
2	Impuestos Indirectos	46.413,92
3	Tasas y Otros Ingresos	232.755,67
4	Transferencias Corrientes	1.077.876,29
5	Ingresos Patrimoniales	8.174,53
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	2.311.178,51
B)	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales	98.300,00
7	Transferencias capital	0,00
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	TOTAL OPERAC. CAPITAL	98.300,00
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	2.409.478,51

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE 2020
A)	OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
1	Gastos de Personal	1.403.941,62
2	Gastos B. Corrientes y Serv.	710.639,57
3	Gastos Financieros	38.886,52
4	Transferencias Corrientes	32.057,80
5	Fondo de Contingencia	14.164,66
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	2.199.690,17
B)	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales	111.607,95
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	98.180,39
	TOTAL OPERACIONES CAPITAL	209.788,34
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	2.409.478,51

EMPRESA PÚBLICA AREA DE DESARROLLO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL SAN ANTONIO S.L.

Previsión de ingresos 2020	273.507,59 €
Previsión de gastos 2020	264.177,95 €

En cumplimiento de los artículos 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 786/86, de 18 de abril, se publica la plantilla orgánica de este Ayuntamiento, con el siguiente detalle:

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación plaza	Número	Grupo
Secretario-Interventor	1	A1
Administrativo	4	C1
Jefe Policía Local	1	C1
Policía Local	4	C1
Jardinero	1	C2

#### B) PERSONAL LABORAL

Denominación plaza	Número
Profesora Guardería	1
Auxiliar Guardería	2
Limpiadoras	5
Jardinero	1
Encargada biblioteca	1
Auxiliar biblioteca	1
Peón Actividades diversas	1
Monitor centro adultos	2
Oficial 1ª construcción	1
Oficial 2ª construcción	1
Oficial servicios múltiples	1
Capataz servicios múltiples	1
Operario servicios múltiples	2
Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	5
Auxiliar informático	1
Dinamizador Juvenil	1
Técnico Deportes y Medio Ambiente	1
Técnico Turismo	1
Director Música	1
Dinamizadora Guadalinfo	1
Monitor Deportivo	2
Peón mantenimiento deportes	2
Encargado mercado	1
Arquitecto Técnico	1
Técnico Administración especial	1
Notificador	1

#### C) PERSONAL EVENTUAL/DE CONFIANZA

Denominación plaza	Número
Secretaría de Alcaldía	1

Asimismo, en cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se da publicación a las retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal eventual, según el siguiente detalle:

- Cuatro dedicaciones parciales a concejales delegados: 14 pagas mensuales de 1.100 € brutos, no actualizables, por una dedicación mínima de 29 horas semanales, de las cuales, al menos, 20 se desarrollarán en horario de oficina.

- Secretaría personal de la Alcaldía: 14 pagas mensuales de 645,15 € brutos, no actualizables, por una dedicación mínima de 20 horas semanales, de las cuales, al menos, 17 se desarrollarán en horario de oficina.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 TRLRHL, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP".

Belmez, 28 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porrás Fernández.

**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 299/2020

Advertido error en el anuncio nº 4486/2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 239, de 18 de diciembre de 2019, relativo a la publicación de las Ordenanzas Fiscales del ejercicio 2020, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

“11. ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

**Artículo 5. Cuota tributaria**

4. Se baja el 2% y se redondea la centésima al cero.

**Cuadro de Tarifas**

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	CUOTA
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	20,00 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	54,00 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	110,00 €
De más de 16 hasta 19,99 caballos fiscales	140,00 €
De 20 caballos fiscales en adelante	179,00 €
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	133,00 €
De 21 a 50 plazas	189,00 €
De más de 50 plazas	235,00 €
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	67,00 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	130,00 €
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	185,00 €
De más de 9.999 kilogramos de carga útil.	235,00 €
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	28,00 €
De 16 a 25 caballos fiscales	45,00 €
De más de 25 caballos fiscales	130,00 €
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	28,50 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	45,00 €
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	133,00 €
F) Otros vehículos:	
Ciclomotores	7,50 €
Motocicletas hasta 125 c.c.	7,50 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	12,00 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	24,00 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	48,00 €
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	97,00 €

Se introduce una bonificación del 50% para vehículos híbridos, eléctricos y propulsados por gas.

Bonificación del 50 por ciento en el año de su matriculación y los cuatro siguientes, para vehículos motores que tengan nula o mínima incidencia contaminante como son híbridos, eléctricos o impulsados por energía solar, hidrógeno, biocombustible y GLP (gas licuado de petróleo)."

Debe decir:

11. ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

**Artículo 5. Cuota tributaria****Cuadro de Tarifas**

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS	CUOTA
-------------------------------	-------

A) Turismos:

De menos de 8 caballos fiscales	20,00 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	54,00 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	110,00 €
De más de 16 hasta 19,99 caballos fiscales	140,00 €
De 20 caballos fiscales en adelante	179,00 €

B) Autobuses:

De menos de 21 plazas	133,00 €
De 21 a 50 plazas	189,00 €
De más de 50 plazas	235,00 €

C) Camiones:

De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	67,00 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	130,00 €
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	185,00 €
De más de 9.999 kilogramos de carga útil.	235,00 €

D) Tractores:

De menos de 16 caballos fiscales	28,00 €
De 16 a 25 caballos fiscales	45,00 €
De más de 25 caballos fiscales	130,00 €

E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica

De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	28,50 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	45,00 €
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	133,00 €

F) Otros vehículos:

Ciclomotores	7,50 €
Motocicletas hasta 125 c.c.	7,50 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	12,00 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	24,00 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	48,00 €
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	97,00 €

Se introduce una bonificación del 50% para vehículos híbridos, eléctricos y propulsados por gas.

Bonificación del 50 por ciento en el año de su matriculación y los cuatro siguientes, para vehículos motores que tengan nula o mínima incidencia contaminante como son híbridos, eléctricos o impulsados por energía solar, hidrógeno, biocombustible y GLP (gas licuado de petróleo)

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, a 30 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Felix Romero Carrillo.

**Ayuntamiento de Cardena**

Núm. 311/2020

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 169 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Cardena, aprobado inicialmente por el pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

A) 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.

B) Oficina de presentación:

Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama:

Pleno de la Corporación.

Cardeña a 31 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 292/2020

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

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2020, aprobó provisionalmente el expediente 95/2020, de modificación de Ordenanza Fiscal número 21, reguladora del precio público por la prestación del servicio de suministro de agua.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Carlota, 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

### Ayuntamiento de Conquista

Núm. 269/2020

Anuncio de aprobación inicial

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de enero de 2020, el Presupuesto General, que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, sus Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Conquista a 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 264/2020

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Coordinador General de Transformación Digital e Innovación mediante acuerdo número 55/02, de fecha 27 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“N.º 55/20. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción arriba reseñada, previa declaración de Urgencia, justificada en una pronta integración de los distintos órganos directivos en los servicios municipales, de manera que el natural desempeño de las competencias municipales no se vea interrumpido por estos cambios de dirección, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Nombrar a D. Adolfo Carlos Ariza Ruz como Coordinador General de Transformación Digital e Innovación, con efectos del día 10 de febrero de 2020.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que le proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

Tercero. Dar traslado del presente Acuerdo al interesado, a la Delegación correspondiente, al Departamento de Personal y a la Secretaría General del Pleno. Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia, en este último caso acompañada de una referencia a su trayectoria profesional para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a 28 de enero de 2020. Firma electrónica: El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

### Ayuntamiento de Espejo

Núm. 307/2020

Don Florentino Santos Santos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Espejo (Córdoba).

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como la plantilla de personal para el ejercicio 2020, conteniendo dicha plantilla una modificación respecto a la plantilla

aprobada en el ejercicio 2019, consistente en la amortización de la plaza de personal laboral fijo "Oficial Maestro de Obras".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente, por el plazo de quince días hábiles a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese presentado reclamación u observación alguna, el Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

Dado en Espejo, a 31 de enero de 2020. El Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

---

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 233/2020

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 18/12/2019, dispuse la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 3, de 7 de enero de 2020.

En la base 8.2, párrafo último, de las de dicho procedimiento se determina que para la realización de las pruebas objeto de la fase de oposición se dispondrá de un máximo de 2 horas y 30 minutos, lo que contraviene lo dispuesto en el artículo 22.2, párrafo segundo, in fine, del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, a tenor del cual para la realización de dichas pruebas se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Advertido dicho error en las bases del procedimiento de referencia, al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y en uso de la facultad que a esta Alcaldía le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 21/01/2020 he dictado Decreto en el que se dispone lo siguiente:

Modificar el último párrafo del apartado 8.2 de la base 8 de las aprobadas por mi Decreto de 18/12/2019, para regir el procedimiento selectivo de referencia, el cual queda redactado como sigue:

"Cada parte de la prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será de la suma dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto se dispondrá de un máximo de 3 horas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones, José Pedro Moreno Víbora.

---

Núm. 234/2020

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 18/12/2019 dispuse la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de nueve plazas de Policía Local (ocho por el sistema de oposición libre y una mediante movilidad sin ascenso, por el sistema de concur-

so de méritos), que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 3, de 7 de enero de 2020.

En la base 8.1.1, párrafo último, de las de dicho procedimiento se determina que para la realización de la prueba de "conocimientos" de la fase de oposición se dispondrá de un máximo de dos horas y 30 minutos, lo que contraviene lo dispuesto en el artículo 19.2., in fine, del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, a tenor del cual para la realización de dicha prueba se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Advertido dicho error en las bases del procedimiento de referencia, al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y en uso de la facultad que a esta Alcaldía le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 21/01/2020 he dictado Decreto en el que se dispone lo siguiente:

Modificar el último párrafo del apartado 8.1.1 de la base 8 de las aprobadas por mi Decreto de 18/12/2019, para regir el procedimiento selectivo de referencia, el cual queda redactado como sigue:

"Cada parte de la prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será de la suma dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto se dispondrá de un máximo de 3 horas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

---

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 271/2020

Conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamación, el Presupuesto General Consolidado de esta entidad para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2020; en caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Podrá consultarse el expediente en la oficina de Intervención Municipal así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley 39/88 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme a lo siguiente:

Plazo de exposición y admisión: Quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar: Registro General.

Órgano: Pleno de la Corporación.

Montilla a 30 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 300/2020

La Tenencia de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 188/2020, de 30 de enero de 2020, que a continuación se transcribe:

Decreto de aprobación de la convocatoria y sus bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de cinco plazas de Policía Local (escala de Administración Especial) de Palma del Río, cuatro de ellas mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición y una mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019.

Visto que con fecha 20 de diciembre de 2018, el Ayuntamiento-Pleno aprueba en sesión extraordinaria, la plantilla de personal para el ejercicio 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 18 de fecha 28 de enero de 2019.

Visto que con fecha 3 de septiembre de 2019, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019, en la que se incluyen cinco plazas de Policía Local.

Visto que con fecha 27 de septiembre de 2019, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 185, la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Il. Ayto. de Palma del Río.

Vista la providencia de la cuarta Teniente de Alcalde, de fecha 4 de noviembre de 2019, iniciando el expediente de aprobación de la convocatoria y sus bases para la provisión en propiedad de cinco plazas de Policía Local de Palma del Río, cuatro de ellas mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición y una mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019.

Visto el informe emitido, con fecha 24 de enero de 2020, por la Jefa del Negociado de Recursos Humanos y el informe emitido con fecha 27 de enero de 2020, por el Sr. Interventor de Fondos al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

He resuelto:

Primero. Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de cinco plazas de Policía Local (escala de Administración Especial) de Palma del Río, cuatro de ellas mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición y una mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019 publicada en el boletín oficial de la provincia de Córdoba nº 185, de fecha 27 de septiembre de 2019, que más adelante se transcriben.

Segundo. Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal para las plazas de Policía Local.

Tercero. Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web del Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar, asimismo, la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Esta última publicación, a efectos de plazo para presentar las solicitudes.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE CINCO PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA): CUATRO PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE Y UNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO**

**1. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre y el sistema de concurso de méritos por turno de movilidad sin ascenso, de 5 plazas de Policía Local, de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2019, condicionadas a la efectiva jubilación anticipada de los funcionarios que desempeñan determinadas plazas y las que resulten vacantes en la plantilla con anterioridad a la realización del último ejercicio de la fase de oposición, y sean aprobadas por una nueva Oferta de Empleo Público, con la siguiente distribución:

Turno libre: 4 plazas.

Turno de movilidad sin ascenso: 1 plaza.

1.2. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.3. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el BOP Córdoba nº 185, de 27 de septiembre de 2019.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, la pertenencia a los cuerpos de la Policía Local es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

**2. Legislación aplicable**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

bre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

### 3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos/as de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos a que se refiere la base 3.1, deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/as aspirantes han de hallarse en situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

Todos los requisitos a que se refiere la base 3.2, deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de soli-

citudes, conforme a lo establecido en la base 4.3.

### 4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, según modelo que consta como Anexo IV de esta convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y comprometiéndose a probar todos los datos en el momento que le fuesen requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.2. Las solicitudes, conforme a Anexo IV, serán facilitadas en la Oficina de Atención al Ciudadano y Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo se podrá acceder a éstas, a través de la página web oficial del Il. Ayuntamiento de Palma del Río en el siguiente enlace: <https://www.palmadelrio.es>.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán enviar vía fax: 957 644 739, o bien mediante correo electrónico: [recursoshumanos@palmadelrio.es](mailto:recursoshumanos@palmadelrio.es), dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

4.3. La solicitud, según Anexo IV, deberá acompañarse de:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor.
  - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 29,80 euros, cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.
- Las personas que opten por el turno de movilidad deberán aportar, además, junto con la solicitud, la siguiente documentación:
- Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como la situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
  - Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables, únicamente a ellos.

- Documentación acreditativa de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 7.1, de esta convocatoria. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación. En el caso de encontrarse a la espera del título, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la docu-

mentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

- Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

- Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

- Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Los anteriores documentos, se presentarán en fotocopia simple, acompañados de una declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentar los originales en el caso de ser propuesto para su nombramiento. Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o se comprobare que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 62.2 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, si así procediera.

4.4. Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos del Il. Ayto. de Palma del Río, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de los derechos de examen, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en su caso en ambos turnos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán enviar vía fax: 957 644 739, o bien mediante correo electrónico: [recursos humanos@palmadelrio.es](mailto:recursos humanos@palmadelrio.es), dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la

autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, designación de los miembros del Tribunal de selección y en el caso del turno libre, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

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

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

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

### 7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo

de presentación de instancias.

En la valoración no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las bases de la convocatoria, ni la que acredite méritos concluido el plazo de admisión de solicitudes.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

El baremo para el concurso de méritos es el siguiente:

1. Titulaciones Académicas:

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos.

2. Antigüedad:

2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos.

3. Formación y Docencia:

3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia"

se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrán superar las 1.000 horas lectivas.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado de Formación 3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima en el apartado 3: 14,50 puntos.

4. Otros Méritos:

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada por la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos.

Medalla de plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados provisionales de la misma, por orden de puntuación, en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palma-delrio.es](http://www.palma-delrio.es)).

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

Para la eficacia en la tramitación de las alegaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán enviar vía fax: 957 644 739, o bien mediante correo electrónico: [recursoshumanos@palmadelrio.es](mailto:recursoshumanos@palmadelrio.es), dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, junto con los resultados definitivos de la baremación, por orden de puntuación, tras lo que el Tribunal propondrá a la Alcaldía para su nombramiento como personal funcionario de carrera a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Palma del Río, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, la documentación que acredite los requisitos exigidos en la base de la convocatoria, así como los originales o copias compulsadas de toda la documentación presentada.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentasen la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palma del Río, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Palma del Río.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

7.5. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas por la Alcaldía, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma del Río, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 26 bis del Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

## **8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la Oposición**

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 66, de fecha 18 de marzo de 2019. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra

«R», y así sucesivamente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

## **9. Proceso selectivo para la Oposición**

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección, siendo eliminatoria cada una de las pruebas:

9.1.1. Primera prueba: conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y con las funciones del puesto a desempeñar.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de 3 horas.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

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

Segunda Parte: La resolución del caso práctico consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta incorrecta se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,5 \times (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores})$ . El ejercicio que se proponga tendrá 2 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en

su caso pudieran ser objeto de anulación.

El Tribunal publicará en la Web del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctores de las pruebas con respuestas alternativas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

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

9.1.2. Segunda prueba: aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos del atuendo deportivo oportuno.

9.1.3. Tercera prueba: psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Esta prueba se calificará de apto o no apto.

9.1.4. Cuarta prueba: examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 10. Relación de aprobados de la fase de Oposición

10.1. Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Palma del Río, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo y que no podrá exceder del nº de plazas convocadas.

10.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la prueba de conocimientos. En caso de persistir el empate, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 66, de fecha 18 de marzo de 2019.

#### 11. Presentación de documentos

11.1. Los aspirantes propuestos para la realización del curso de ingreso y que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinti-

te días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante. En el caso de encontrarse a la espera del título, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos o renuncien, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación de aprobados que no hubiese obtenido plaza, siguiendo el orden de la puntuación obtenida.

### **12. Periodo de práctica y formación**

12.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación, renuncia o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno,

producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación de aprobados que no hubiese obtenido plaza, siguiendo el orden de la puntuación obtenida.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

### **13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión**

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### **14. Recursos**

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

### **PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas

A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se toca-

rá con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

#### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del

puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domici-

lio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos

y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcohemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitu-

cional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

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 Pro-

cedimiento 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.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río a 30 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: La Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

## ANEXO IV

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE CINCO PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA) CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019.**

Marcar con "X" según corresponda:

- \_\_\_ CUATRO PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.  
 \_\_\_ UNA PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO.

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 Teléfono/s \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Observaciones \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para ser admitido en el proceso selectivo, comprometiéndose a probar los datos en el momento en el que sean requeridos y que, en caso de ser admitido a las pruebas selectivas, autoriza al Equipo Médico a efectuar las exploraciones y pruebas médicas y analíticas necesarias para acreditar la aptitud, en el caso de que corresponda.

**Y SOLICITA:** Tomar parte en el proceso de selección de personal anteriormente seleccionado, para lo cual acompaña los siguientes documentos según lo establecido en la base 4.3 de la convocatoria:

Para el sistema de acceso de turno libre y movilidad sin ascenso:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 29'80 euros, cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Para las personas que opten por el turno de movilidad sin ascenso, además de lo anterior:

- Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables, únicamente a ellos.
- Documentación acreditativa de los méritos y servicios a tener en cuenta, según el contenido del baremo especificado en la base 7.1. de esta convocatoria y acreditados conforme a la base 4.3.
- Declaración responsable en la que se manifieste que los documentos entregados son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentar los originales en el caso de ser propuesto para su nombramiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).**

## Ayuntamiento de Posadas

Núm. 259/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2019, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

### BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)

#### Primera. Justificación

Visto que la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente prorrogada, señala en el apartado Dos del artículo 19 que "no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes", precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo.

Vista la necesidad de contar con un/a Psicólogo/a que preste sus servicios en el Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante CIM), el cual viene siendo financiado, de manera parcial, a través de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

Visto que este Ayuntamiento carece de personal suficiente para desarrollar las funciones relativas al citado personal y dado el carácter esencial del servicio de atención a la Mujer (atención integral a mujeres sin medios económicos, fomento de medidas para prevenir la violencia contra ellas y desarrollo de programas de atención a las afectadas)

#### Segunda. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la convocatoria la contratación laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2020, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el CIM.

#### Tercera. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad, desempeñará las funciones propias de Psicólogo/a, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materias cuyo objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática de asesoramiento jurídico de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del C.M.I.M.

#### Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para presentar instancia:

- 1°. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.
- 2°. Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3°. No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- 4°. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario

del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5°. Estar en posesión de la licenciatura o Grado en Psicología.

6°. Contar con experiencia laboral de como mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el CIM, o con 50 horas de formación específica sobre atención a víctimas de violencia de género, así como para la promoción de igualdad de oportunidades.

7°. Desempleado/a o con mejora de empleo.

#### Quinta. Solicitudes, documentación y plazo

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmete para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- c) Anexo II debidamente suscrito
- d) Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

(\*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

#### **Séptima. Órgano de Selección**

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **Octava. Sistema selectivo**

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Experiencia profesional (hasta un total de 6 puntos):

- Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcional, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado, en puestos o pres-

tando servicios con análogo contenido de funciones y se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

Para ambos supuestos, junto al currículum vitae será de obligada presentación el informe de vida laboral. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, además se aportarán contratos de trabajo que así lo acrediten en caso de tratarse de relación laboral. De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas. Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado.

B) Formación (hasta un total de 5 puntos):

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado: deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estar relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo: serán valoradas a razón de 1 punto cada uno (hasta un máximo de 2 puntos).

Para su valoración deberá aportarse copia del título y documentación acreditativa de las materias impartidas en el mismo.

B.2) Cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos): Por formación recibida en Cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 101 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa

C) Impartición de cursos (hasta un total de 2 puntos):

Por la impartición de cursos a que se refiere la letra anterior, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse la certificación expedida por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas impartidas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias del puesto ofertado.

#### **Novena. Resultados provisionales**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### **Décima. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección y en la entrevista curricular,

proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; y, en tercer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de impartición de cursos.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (13 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

#### **Undécima. Presentación de documentos**

La persona aspirante aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien ostente la condición de funcionarios públicos estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados pa-

ra obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

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

#### **Duodécima. Acuerdo de contratación**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

#### **Decimotercera. Interpretación de las bases**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Decimocuarta. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas a 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2020)

Puesto al que aspira: **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM.**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....  
NIF .....: Teléfono de contacto: ..... Domicilio a efectos de  
notificaciones (calle, plaza, número piso...): .....  
Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....  
Correo electrónico:.....

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia<sup>1</sup> del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia<sup>1</sup> de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia<sup>1</sup> acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base OCTAVA, y que se relacionan EXPRESAMENTE<sup>2</sup>:

**A) Superación de pruebas selectivas:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

<sup>1</sup> Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

<sup>2</sup> No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

## B) Formación:

## B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

## B.2) Cursos de formación:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

## C) Impartición de cursos:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ..... a ..... de ..... de 2020.

Firmado: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA).**

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... nº ..... - Localidad ..... Provincia ..... C.P ..... Teléfono ....., a efectos del procedimiento convocado para la contratación laboral temporal, a media jornada, de un/a **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS<sup>1</sup>:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).**

- Por servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarioal, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,5 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el sector privado, en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,25 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.**

**B) FORMACIÓN (Puntuación máxima 5 puntos).****B.1) MÁSTER Y OTRAS TITULACIONES DE POSTGRADO (Puntuación máxima 2 puntos)**

- \_\_\_\_\_ Máster/es y/o titulación/es de postgrado x 1 punto:..... puntos.

**B.2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 3 puntos)**

- De 10 a 20 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,10 puntos: ..... puntos.
- De 21 a 40 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 puntos: ..... puntos.
- De 41 a 100 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 puntos: ..... puntos.
- De 101 horas en adelante: \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 puntos: ..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN..... puntos.**

**C) IMPARTICIÓN DE CURSOS (Puntuación máxima 2 puntos).**

- Por impartición de cursos: \_\_\_\_\_ horas impartidas x 0,05 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN IMPARTICIÓN DE CURSOS..... puntos.**

Firmado: .....

<sup>1</sup> Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los meritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Núm. 260/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2019, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Licenciado/a en Derecho para el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

**Primera. Justificación**

Visto que la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente prorrogada, señala en el apartado Dos del artículo 19 que “no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes”, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo.

Vista la necesidad de contar con un/a Licenciado/a en Derecho que preste sus servicios en el Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante CIM), el cual viene siendo financiado, de manera parcial, a través de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

Visto que este Ayuntamiento carece de personal suficiente para desarrollar las funciones relativas al citado personal y dado el carácter esencial del servicio de atención a la Mujer (atención integral a mujeres sin medios económicos, fomento de medidas para prevenir la violencia contra ellas y desarrollo de programas de atención a las afectadas).

**Segunda. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la convocatoria la contratación laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2020, a media jornada, de un/a Licenciado/a en Derecho para el CIM.

**Tercera. Funciones**

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad, desempeñará las funciones relativas al Asesoramiento Jurídico en materias propias de Abogado/a, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materias cuyo objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática de asesoramiento jurídico de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del CIM.

**Cuarta. Requisitos de los aspirantes**

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para presentar instancia:

1º. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.

2º. Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º. No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

4º. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5º. Estar en posesión de la licenciatura o Grado en Derecho, aplicándose la normativa legal vigente en materia de homologación de títulos extranjeros, y encontrarse incorporado al Colegio de Abogados para prestar asesoramiento jurídico y asistencia en Tribunales.

6º. Contar con experiencia laboral de como mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el CIM, o con 50 horas de formación específica sobre atención a víctimas de violencia de género, así como para la promoción de igualdad de oportunidades.

7º. Desempleado o con mejora de empleo.

**Quinta. Solicitudes, documentación y plazo**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Anexo II debidamente suscrito

d) Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

(\*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

**Sexta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y

tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

#### **Séptima. Órgano de Selección**

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **Octava. Sistema selectivo**

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Experiencia profesional (hasta un total de 6 puntos):

- Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcional, laboral o mediante contrato profesional de presta-

ción de servicios. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado, en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones y se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

Para ambos supuestos, junto al currículum vitae será de obligada presentación el informe de vida laboral. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, además se aportarán contratos de trabajo que así lo acrediten en caso de tratarse de relación laboral. De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas. Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado.

B) Formación (hasta un total de 5 puntos):

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado: deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estar relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo: serán valoradas a razón de 1 punto cada uno (hasta un máximo de 2 puntos).

Para su valoración deberá aportarse copia del título y documentación acreditativa de las materias impartidas en el mismo.

B.2) Cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos): Por formación recibida en Cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 101 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa

C) Impartición de cursos (hasta un total de 2 puntos):

Por la impartición de cursos a que se refiere la letra anterior, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse la certificación expedida por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas impartidas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias del puesto ofertado.

#### **Novena. Resultados provisionales**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### **Décima. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección y en la entrevista curricular, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; y, en tercer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de impartición de cursos.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (13 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

#### **Undécima. Presentación de documentos**

La persona aspirante aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien ostente la condición de funcionarios públicos estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

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

#### **Duodécima. Acuerdo de contratación**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

#### **Decimotercera. Interpretación de las bases**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Decimocuarta. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas a 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2020)

Puesto al que aspira: **LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CIM.**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....  
NIF .....: Teléfono de contacto: ..... Domicilio a efectos de  
notificaciones (calle, plaza, número piso...): .....  
Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....  
Correo electrónico:.....

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia<sup>1</sup> del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia<sup>1</sup> de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia<sup>1</sup> acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base OCTAVA, y que se relacionan EXPRESAMENTE<sup>2</sup>:

**A) Superación de pruebas selectivas:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

<sup>1</sup> Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

<sup>2</sup> No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

## B) Formación:

## B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

## B.2) Cursos de formación:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

## C) Impartición de cursos:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- ...

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ..... a ..... de ..... de 2020.

Firmado: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS  
(CÓRDOBA).**

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... nº ..... - Localidad ..... Provincia ..... C.P. .... Teléfono ....., a efectos del procedimiento convocado para la contratación laboral temporal, a media jornada, de un/a **LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CIM** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS<sup>1</sup>:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).**

- Por servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarioal, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,5 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el sector privado, en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,25 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.**

**B) FORMACIÓN (Puntuación máxima 5 puntos).****B.1) MÁSTER Y OTRAS TITULACIONES DE POSTGRADO (Puntuación máxima 2 puntos)**

- \_\_\_\_\_ Máster/es y/o titulación/es de postgrado x 1 punto:..... puntos.

**B.2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 3 puntos)**

- De 10 a 20 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,10 puntos: ..... puntos.
- De 21 a 40 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 puntos: ..... puntos.
- De 41 a 100 horas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 puntos: ..... puntos.
- De 101 horas en adelante: \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 puntos: ..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN..... puntos.**

**C) IMPARTICIÓN DE CURSOS (Puntuación máxima 2 puntos).**

- Por impartición de cursos: \_\_\_\_\_ horas impartidas x 0,05 puntos:..... puntos.

**TOTAL PUNTUACIÓN EN IMPARTICIÓN DE CURSOS..... puntos.**

Firmado: .....

<sup>1</sup> Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los meritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 223/2020

Con fecha de 21 de enero de 2020, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto número 2020/0000109 del tenor literal siguiente:

**DECRETO**

Resultando que con fecha 27 de junio de 2019 y con número de resolución 2019/00001787, se resolvió mediante Decreto de Alcaldía, el siguiente asunto:

“Primero. Efectuar las siguientes Delegaciones Especiales de Servicios, las cuales podrán ser supervisadas por la Junta de Gobierno Local.

.../...

Dª María Luisa Guijo Benítez

- Juventud

.../...”

Considerando que Dª. María Luisa Guijo Benítez, por imperativos personales de estudios y formación no podrá atender la delegación otorgada,

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 21, en concordancia y de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente,

He resuelto:

Primero. Modificar el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019 y revocar la asignación de la Delegación Especial de Servicio de Juventud a Dª María Luisa Guijo Benítez.

Segundo. Asignar la Delegación Especial de Servicio de Juventud a D. Juan Bautista Escribano Alba.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo.

Asimismo, publicar la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. Que se dé cuenta al Pleno de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Pozoblanco, 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 306/2020

**CONVOCATORIA PARA 2020 DE LA LÍNEA 1 DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AL AUTOEMPLEO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA EL APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS EN PRIEGO DE CÓRDOBA**  
BDNS (Identif.): 494040

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

ciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Convocatoria y bases reguladoras**

Se efectúa convocatoria para la concesión de las ayudas establecidas en la Línea 1 del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio de 2020:

La concesión de estas ayudas se efectuará a solicitud de interesado, en atención a la concurrencia de las condiciones y requisitos establecidos en esta convocatoria y estará limitada a las disposiciones presupuestarias.

Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es), así como en el Departamento de Desarrollo y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº. 14, de 22 de enero de 2019.

**Empresas beneficiarias**

Podrán ser empresas beneficiarias todas aquellas que se hayan dado de alta en el Régimen General de Trabajadores Autónomos o alta en Actividad Económica, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, según lo siguiente:

1. Las personas emprendedoras en situación de desempleo, que creen su propio puesto de trabajo, mediante el inicio de una actividad empresarial, bien como persona física (empresario/a individual autónomo, comunidad de bienes o sociedad civil) o jurídica (solo como administradores de la sociedad y/o trabajadores en el caso de cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales), que se constituyan formalmente y lleven a cabo su actividad en el municipio de Priego de Córdoba. En el caso de que no coincidan las fechas del alta como autónomo o régimen correspondiente y la del alta en el Impuesto de Actividades Económicas se tendrá en cuenta la fecha más favorable para el solicitante.

En el caso, de cooperativas de trabajo asociado o sociedades laborales, conformadas por dos o más personas, al menos el 50% de los socios trabajadores deben estar dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutualidad Profesional y cumplir lo especificado en el apartado requisitos.

2. Las empresas ya constituidas cuyo domicilio fiscal se encuentre radicado en un municipio distinto a Priego de Córdoba y que creen un nuevo centro de trabajo en éste.

**Finalidad**

El objeto de las ayudas es fomentar la actividad emprendedora, incentivar el emprendimiento y el autoempleo, en la fase inicial de desarrollo e implementación, contribuyendo a la puesta en marcha de proyectos empresariales, generadores de empleo y riqueza, apoyando económicamente el establecimiento de empleo autónomo y la creación de pequeñas y medianas empresas en la localidad de Priego de Córdoba, mediante la financiación de los siguientes gastos:

1. Gastos corrientes.
2. Honorarios de notarios/as, registradores/as e ingenieros/as técnicos/as.
3. Honorarios de letrados/as o asesores/as.
4. Registro de patentes y marcas comerciales.
5. Impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados relativos al inicio de la actividad empresarial.
6. Derechos de traspaso del negocio y franquicias.
7. Tasas de inspección sanitaria, licencias urbanísticas y licencias de autotaxis.
8. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
9. Tasas o impuestos relativos a la obtención de licencia de ac-

tividad o autorización administrativa que corresponda, o cambio de titularidad en las mismas.

10. Asistencia, tanto de los/as promotores/as como de los/as trabajadores/as, a cursos, seminarios y jornadas de temas relacionados con el inicio de la actividad empresarial.

11. Gastos de diseño y desarrollo de la imagen corporativa

12. Gastos de publicidad de lanzamiento (publicidad en los distintos medios de comunicación, en revistas especializadas del sector, en internet, así como, diseño de catálogos, folletos informativos, tarjetas de visita, envases, etc).

13. Diseño y desarrollo de páginas Web.

14. Cuota de inscripción en el correspondiente Colegio para el ejercicio de la actividad profesional.

15. Programas y/o servicios de facturación, almacén, nóminas, etc.

16. Seguro de Responsabilidad Civil afecto a la actividad.

17. Arrendamiento del inmueble en el que se lleve a cabo la actividad empresarial.

18. Las cuotas de la Seguridad Social, referentes al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o Mutuality Profesional correspondiente.

19. Coste de intereses bancarios y/o gastos de formalización de préstamos o pólizas de crédito.

#### Importe

El importe total a destinar para la presente convocatoria será de 45.000 €.

Con carácter general, podrá ascender hasta un máximo del 80% de los gastos realizados por la empresa (IVA excluido) en los conceptos subvencionables establecidos, con un importe máximo de 1.500,00 €.

No obstante, se fijan los siguientes límites específicos:

• Para ayuda al pago de cuotas a la Seguridad Social, estas serán subvencionables al 100%, con un límite máximo de 600,00 €.

#### Plazo de presentación de solicitudes

Veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Priego de Cordoba, 30 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

### Ayuntamiento de Rute

Núm. 295/2020

Habiéndose aprobado el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, que ha de regir el otorgamiento de una licencia de uso común especial de los terrenos destinados a la barra de la Caseta Municipal, el día 29 de febrero de 2020, con motivo del Carnaval de Rute, mediante procedimiento de la puja a la llana.

#### I. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Rute.

b) Órgano: Alcaldía.

c) Expd gex nº 711/20.

#### II. Objeto:

a) Licencias: Uso especial del dominio público.

b) Ubicación: Barra Caseta de Municipal en Paseo del Fresno s/n de Rute.

#### III. Duración de la licencia:

Día 29 de febrero de 2020.

#### IV. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Puja a la llana.

#### V. Precio base de licitación:

Se fija en 109,55 €, mejorable al alza.

#### VI. Garantías:

Definitiva: 5% precio de adjudicación.

#### VII. Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Rute, C/ Toledo, 2. Teléfono 957 532 500.

contratacion@rute.es; secretaria@rute.es

Teléfono: 957 532 500, fax: 957 532 714.

Dirección de Internet del perfil del contratante: alojado en la plataforma de contratación del Estado

www.rute.es/sede?seccion=perfil-del-contratante.

Fecha límite para obtención de documentación e información: la misma que para la presentación de ofertas.

#### VIII. Clasificación de los licitadores:

No se requiere.

#### IX. Solicitudes de participación:

a) Fecha y hora límite: 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil del Contratante.

b) Documentación a presentar: La requerida en el artículo 9º del Pliego de Condiciones Socio-Económicas.

#### X. Celebración de la puja:

a) Lugar: Despacho de Alcaldía.

b) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante.

Rute a 30 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 267/2020

Que habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Villanueva del Duque, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2019, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la enajenación mediante procedimiento abierto, trámite ordinario, de la parcela de propiedad municipal situadas en Calle Cuzna nº 39, polígono 8 de esta localidad.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DE LA PARCELA DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITA EN CALLE CUZNA Nº 39 SUELO POLÍGONO 8

Expte. núm. GEX 2161/2019

#### Cláusula 1ª. Objeto y naturaleza del contrato

Constituye el objeto del presente procedimiento abierto de contratación, la enajenación por este Ayuntamiento, mediante concurso público, del siguiente bien inmueble patrimonial de propiedad municipal, para su posterior explotación por el adjudicatario-adquiriente mediante el desarrollo en el mismo de una actividad autorizada por planeamiento. Siendo, las características de dicho inmueble, las siguientes:

• Referencia catastral: 5715704UH2551N0000 KB.

• Localización: CL Cuzna 39 Suelo Polígono 8 de Villanueva del Duque.

• Clase: Urbano.

• Superficie: 2.776,77 metros cuadrados.

• Uso principal: suelo sin edificar.

• Linderos:

Por el Norte: Prolongación calle Miguel Ángel Blanco Garrido.

Por el Sur: zona verde y espacio libre contiguo a carretera A-422.

Por el este: Parcela de Dª María de Guía Castro.

Por el oeste: Parcela de D. Fermin Blasco.

- Título de adquisición: compraventa.

- La parcela se encuentra inscrita en el registro de la propiedad como finca nº 4943, en el tomo 1180, libro 57, folio 24, alta 1, formalizada en escritura con fecha 26/03/2014.

La enajenación del presente bien inmueble pretende fomentar el desarrollo económico y la creación de empleo en la localidad.

El contrato tiene la calificación de negocio patrimonial, a tenor de lo previsto en el artículo 110.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, (LPAP), estando, por ello, excluido del ámbito 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, (LCSP).

Al tratarse de un contrato privado de carácter patrimonial, regirá la legislación básica en ámbito local, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, por la referida LPAP y por el Reglamento de Bienes Locales.

Así, a tenor del artículo 110.1 de la LPAP, el presente contrato patrimonial se rige, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la LPAP y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la LCSP. Sus efectos y extinción se regirán por la LPAP y, en su defecto se aplicarán las normas no básicas en materia de régimen local y bienes públicos, y supletoriamente por el resto de normas de los ordenamientos jurídicos administrativo y civil.

#### **Cláusula 2ª. El Perfil del contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

#### **Cláusula 3ª. Precio base de enajenación**

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 124.954,65€ euros, correspondiendo al Presupuesto Base de Licitación el importe de 151.195,12 €.

Las ofertas presentadas serán siempre iguales o superiores, no admitiéndose proposiciones con un precio inferior al previsto. El importe de licitación se indica sin impuestos, teniendo que contemplar los licitadores dicha circunstancia a la hora de formular su propuesta económica.

#### **Cláusula 4ª. Procedimiento de adjudicación**

La adjudicación del contrato será por concurso (art. 137 de la LPAP) mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y ss. de la LCSP. La tramitación se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, a tenor de lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.

#### **Cláusula 5ª. Capacidad**

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello, lo que se acreditará por los medios establecidos en el LCSP; y que no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en su artículo 71. Asimismo, deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará por los medios establecidos en el LCSP. La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71, se realizará también por los

medios establecidos en la LCSP.

#### **Cláusula 6ª. Criterios de adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación (art. 137.3 de la LPAP) en base a la mejor relación calidad-precio, atendiendo a las directrices que resultan de las políticas públicas pretendidas (art. 138.2 de la LPAP) con la enajenación de este inmueble patrimonial municipal y que no son otras que el fomento del desarrollo económico y la creación de empleo en la localidad, a través de la implantación de una actividad económica en dicho inmueble.

Los criterios de adjudicación se valorarán con un total de cien (100) puntos, conforme a la siguiente distribución:

1. Criterio cuya ponderación depende de un juicio de valor: 90 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por memoria o actividad empresarial: 30 puntos, siendo los aspectos a valorar y su ponderación relativa los siguientes :

- Vinculado a las necesidades del municipio, 20 puntos.

- Propuesta de aplicación de nuevas tecnologías y sistema de ahorro energético, 10 puntos.

- Por creación de puestos de trabajo: 60 puntos, siendo los aspectos a valorar y su ponderación relativa los siguientes:

- Número de puestos de trabajo con formación básica, 35 puntos.

Se entiende por formación básica la titulación de escolaridad obligatoria y no reglada.

- Actividad realizado en criterios de paridad entre ambos sexos, 10 puntos; o especializada, 15 puntos.

2. Criterio cuantificable automáticamente:

- Mayor precio ofertado: 10 puntos. El importe mínimo de venta será el establecido como importe de licitación. La oferta más alta recibirá 10 puntos, el resto se puntuará de forma proporcional. Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando las siguientes fórmulas:

$$PC_{max} = 10 \text{ puntos.}$$

$$PC_i = C_i / C_{max} \times 10.$$

Donde:

$PC_{max}$  = Precio correspondiente a la propuesta que oferte el mayor precio de compraventa.

$C_i$  = Precio ofertado por la propuesta a valorar.

$C_{max}$  = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor precio de compraventa,

$PC_i$  = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo precio se valora.

En caso de empate, entre las licitaciones presentadas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP.

#### **Cláusula 7ª. Garantía**

De acuerdo con el artículo 137.6 de la LPAP, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe de 6,247,73 €, relativa al 5% del valor de tasación del bien.

En base al citado artículo 137.6 LPAP, la garantía podrá constituirse en cualquier modalidad prevista en la legislación de contratos del sector público, depositándola en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales de las Delegaciones de Economía y Hacienda.

La garantía también podrá constituirse mediante cheque conformado o cheque bancario, en la forma y lugar siguiente: Ayuntamiento de Villanueva del Duque sito en Plaza Duque de Bejar s/n CP 14250 de Villanueva del Duque.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse

mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La garantía constituida en efectivo o en cheque conformado o bancario por el adjudicatario se aplicará al pago del precio de venta.

Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida esta garantía hasta que se proceda al otorgamiento de la escritura pública de compraventa e incautada la de los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

#### **Cláusula 8ª. Presentación de ofertas**

##### **8.1 Condiciones previas.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### **8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.**

Las ofertas se podrán presentar de forma manual. En el supuesto de presentación de la misma oferta se atenderá a la primera presentada.

##### **• Presentación manual**

En atención a lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª a 17ª de la LCSP, las ofertas podrán presentarse de forma manual cuando concurren algunos de los requisitos previstos.

El Ayuntamiento de Villanueva del Duque no cuenta con los medios materiales para poder garantizar la eficacia y garantía de la presentación electrónico, por ello, las ofertas podrán ser presentadas en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Duque de Béjar s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

##### **8.3. Información a los licitadores.**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el servicio correspondiente del Ayuntamiento la facilitará, al menos, seis (6) días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce 12 días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

##### **8.4 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presenta-

rán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación de la parcela sita en CL Cuzna 39 Polígono 8». siendo la denominación de los sobres la siguiente:

- Sobre «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Sobre «B»: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN.
- Sobre «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

- Sobre «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, deberán presentar poder de representación debidamente bastantado por letrado del Ayuntamiento.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

- Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución (y modificación, en su caso), estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

- En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá acreditar su personalidad, representación, capacidad de obrar y solvencia acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará con que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen, la participación de cada uno de ellos, que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal mediante escritura pública en caso de resultar adjudicatarios.

- Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- Grupos de sociedades. Aquellas empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, deberán comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

c) Certificado expedido por la Seguridad Social y Agencia Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en el momento de presentación de la oferta. Si el licitador no pudiera obtener, se aportará declaración jurada, con el compromiso de aportación de los documentos administrativos en el supuesto de adjudicación definitiva.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 5% del valor de tasación del bien.

- Sobre «B»: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN

Anteproyecto, proyecto o memoria de la inversión a realizar en la parcela objeto del concurso, en la que se defina al menos, (i) tipo de actividad, (ii) boceto o planos de la construcción o de adaptación y (iii) puestos de trabajo a crear una vez comience el funcionamiento de la misma.

- Sobre «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la enajenación del bien patrimonial \_\_\_\_\_ mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de

\_\_\_\_\_ euros.

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

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.»»

**Cláusula 9ª. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función del control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición será la siguiente:

Presidenta: María Isabel Medina Murillo, Alcaldesa de la Corporación.

Secretario: Juan José Leal Prieto, funcionario de la Corporación.

Vocales:

- Vocal: Ricardo Dueñas Cobos, Perito Técnico de la Corporación.

- Vocal: Manuela Margarita Ruiz Blanco, secretaria-interventora accidental.

- Vocal: Manuel Alfonso Caballero Parra, funcionario de la corporación.

Podrán participar con voz y sin voto un miembro no electo de la Corporación.

**Cláusula 10ª. Apertura de ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las diez horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente y previa convocatoria pública, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

En día posterior, previo anuncio público y antelación suficiente, la Mesa, dando lectura previa a la ponderación atribuida a cada una de las ofertas presentadas por los respectivos licitadores en el sobre «B», procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según un juicio de valor por medio de fórmulas matemáticas.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y las puntuaciones globales resultantes, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

#### **Cláusula 11ª. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de:

a) Pago de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa diaria, si los hubiere.

b) Aportar las certificaciones administrativas que acrediten el cumplimiento de tales obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

c) Aportar los documentos que acrediten hallarse al corriente en el pago de los tributos municipales propios de este Ayuntamiento, se hará de oficio por el Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a incautarle la garantía provisional, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **Cláusula 12ª. Adjudicación del contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

#### **Cláusula 13ª. Condiciones especiales**

##### **13.1. Obligaciones genéricas.**

Habida cuenta de que la parcela objeto del concurso debe ser destinada para el establecimiento de una actividad autorizada en planeamiento, los licitadores deberán acreditar tener redactado, presentado o aprobado, un proyecto, memoria o anteproyecto de inversión en la parcela mencionada, bien mediante una nueva instalación o actividad o ampliación de las ya existentes, a través de sí mismo o mediante cualquier fórmula mercantil o privada.

Igualmente podrá presentarse cualquier empresa o persona física, acompañando documentación o memoria de la inversión a realizar.

##### **13.2. Obligaciones específicas:**

La parte compradora o adjudicataria quedará obligada:

• A destinar la parcela objeto de esta compraventa al uso autorizada en planeamiento incluido en su oferta y en base al cual haya resultado adjudicatario.

• A presentar al Ayuntamiento de Villanueva del Duque dentro del plazo de dos meses a contar desde el momento de adjudicación del terreno, los proyectos de las construcciones e instalaciones, redactados por técnicos competentes y visados por el Colegio Profesional correspondiente, este último si fuera procedente.

• A solicitar la correspondiente licencia de obras y de actividad,

dentro del plazo señalado en el apartado anterior. En caso de que fuera denegada la licencia correspondiente, la parte compradora podrá optar entre presentar un nuevo proyecto en el plazo de dos meses siguientes o bien, solicitar la resolución de compraventa a su costa.

• A comenzar la adaptación de la parcela en el plazo de tres meses siguientes contados a partir de la notificación de la concesión de las licencias que sean oportunas, debiendo tener finalizadas las obras de construcción e instalación de la actividad de referencia en el plazo de un año desde la fecha de concesión de la licencia.

• A no enajenar ni gravar por actos intervivos, total o parcialmente, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Villanueva del Duque por decreto o resolución de Alcaldía, la parcela que se le adjudique, objeto de la compraventa y las construcciones e instalaciones que en la misma se establezcan hasta tanto no estén aprobadas por el Ayuntamiento. A estos efectos se entenderán terminadas las correspondientes obras cuando ello sea certificado por los servicios técnicos del Ayuntamiento y por el certificado final de obra de redactor del proyecto. Si el Ayuntamiento, autorizase la transmisión del terreno, el adquirente quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que por la presente asume la parte compradora.

• El adjudicatario debe respetar las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

• La empresa adjudicataria debe cumplir la normativa sobre accesibilidad universal y no discriminación de las personas con diversidad funcional para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones; y demás normativa estatal, autonómica y local que resulte de aplicación.

• La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los documentos que rigen la presente contratación.

• El adjudicatario deberá identificar los trabajos a realizar que puedan generar impactos medioambientales y adoptar las medidas correctoras que minimicen dicho impacto ambiental, tales como medidas de reducción de consumo de energía y combustible en la maquinaria y demás vehículos, menores emisiones de CO2 de los mismos, empleo de maquinaria y herramientas menos contaminantes, utilización de maquinaria y métodos de trabajo con menor emisiones de ruidos, entre otros.

• El adjudicatario deberá adoptar las medidas de vigilancia y gestión medioambiental exigibles en la normativa vigente en la materia.

• El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

• El incumplimiento por la parte compradora de cualquiera de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores, facultará al Ayuntamiento para dar por resuelta la compraventa con el carácter de condición resolutoria expresa, siendo órgano competente el que lo tenga para la venta.

• Dar cuenta de las actuaciones al Pleno de la Corporación. Siendo estudiadas y valoradas por la Alcaldía las prórrogas por

incumplimiento de los plazos.

• Para dar por resuelta la compraventa, se aplicarán las siguientes reglas:

Bastará para dar por resuelto el contrato, el requerimiento de resolución, sirviendo de título de inscripción del dominio a favor del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, la escritura correspondiente, en unión de la copia del acta notarial del requerimiento.

En caso de resolución, el Ayuntamiento, retendrá el cinco (5) por ciento del precio de venta del terreno, sin IVA, en concepto de penalización de los daños y perjuicios, poniendo el resto del precio de la venta a disposición de la parte compradora.

#### **Cláusula 14ª. Formalización del contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará como máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario-adquiriente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado oferta, se procederá a incautarle la garantía provisional, en concepto de penalidad.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato, excepto causas debidamente justificadas en el expediente.

#### **Cláusula 15ª. Pago**

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de quince (15) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida de la garantía.

#### **Cláusula 16ª. Gastos exigibles al adjudicatario**

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

#### **Cláusula 17ª. Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba

abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

#### **Cláusula 18ª. Unidad Tramitadora**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Alcaldía de la Corporación.

#### **Cláusula 19ª. Confidencialidad y Tratamiento de Datos**

##### **19.1 Confidencialidad**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

##### **19.2 Tratamiento de Datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

#### **Cláusula 20ª. Régimen jurídico del contrato**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Villanueva del Duque, 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

### **Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 200/2020

Por Acuerdo de Pleno Extraordinario y Urgente de fecha 21 de enero de 2020, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para Nave de Engorde de 85.000 pollos en Paraje "La Longuera", Polígono 55, Parcelas 6 y 25 en el término municipal de El Viso (Córdoba), a instancias de Miguel Ramírez y otro S.C.P., con CIF n.º J56014012, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Postestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 Postestativo 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Viso a 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

### Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 242/2020

Para hacer pública la aprobación definitiva del Presupuesto de la ELA de Algallarín para el ejercicio 2020 (aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria de la Junta Vecinal 20 de diciembre de 2019 y publicado Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 30/12/2019), al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo del Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I Gastos de personal	184.620,00
II Gastos en bienes corrientes y servicios	104.036,74
III Gastos financieros	100,00
IV Transferencias corrientes	12.000,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI Inversiones reales	211.215,22
TOTAL GASTOS	511.971,96

#### ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
III Tasas y otros ingresos	32.655,00
IV Transferencias corrientes	331.249,30
V Ingresos Patrimoniales	21.564,31
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VII Transferencias de capital	126.493,35
TOTAL INGRESOS	511.961,96

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

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

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

Algallarín, 28 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A. Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 278/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
 Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 116/2019. Negociado: S  
 A instancia de: D. Sergio León Ruiz  
 Contra: Redes y Telecomunicaciones V-Center S.L.  
 Interviene: FOGASA

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 116/2019, a instancia de Sergio León Ruiz contra Redes y Telecomunicaciones V-Center S.L., sobre incidente de no readmisión, en virtud del auto dictado con fecha 27 de noviembre de 2019, habiéndose acordado con fecha de hoy señalar la vista para el próximo día 20 de febrero de 2020 a las 10,05 horas de su mañana, advirtiendo a la empresa, que caso de no comparecer sin alegar justa causa que se lo impida, seguirá el procedimiento su curso, sin ser oído.

Y para que sirva de citación en forma a la empresa Redes y Telecomunicaciones V Center S.L. mediante edictos, a la vista fijada en este incidente de ejecución, expido y firmo el presente en Córdoba a 14 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alfárez de la Rosa.

## OTRAS ENTIDADES

### Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A

Núm. 220/2020

#### CECOSAM COMUNICA EXHUMACIONES DE OFICIO

1. A los efectos de los arts. 41, 42 y 43 del Reglamento de Cementerios Municipales de Córdoba, se comunica que se encuentran vencidas todas las bovedillas de las plantas 1ª, 2ª y 3ª de los MÓDULOS B, C, D, E, F e I de los GRUPOS 1º y 2º, así como de los MÓDULOS E y J del GRUPO 4º y los MÓDULOS H, O, P y V del GRUPO 6º, y los MÓDULOS A y C del GRUPO 8º del Cementerio Municipal de Ntra. Sra. de la Fuensanta, de los que en relación adjunta se referencia los/as difuntos/as ahí inhumados/as, lo que se informa a fin de que sirva de notificación a sus titulares. Transcurrido el plazo de 30 días naturales, conforme al art. 31.5 del Reglamento, cualquier familiar podrá promover las acciones correspondientes, durante los siguientes 30 días. De no llevarse a cabo ninguna de las opciones posibles y finalizado dicho período se procederá a la Exhumación e Incineración de Oficio de los mismos con su posterior traslado al Osario General.

#### Grupo 1º

María Conde Aranda.  
 Juan José Gómez Gutiérrez.  
 José Antonio Ribeiro.  
 M. Carmen Carvajal Rosa.

María Millán Ruiz.  
 Lucía Julia Rodas de Sudón.  
 Salvador Huertas Núñez.  
 Francisco Tinahones Martínez.  
 Francisca R. Lara López.  
 Joaquín Rueda Jiménez.  
 José Lucena López.  
 Francisca Millán Castro.  
 Manuel Villén Jiménez.  
 Francisco Moya Moya.  
 Manuel Jurado Escribano.  
 José Rodríguez Cabanillas.  
 M<sup>a</sup> Dolores Castro Serrano.  
 José González Sojo.  
 Rafael Durillo Acosta.  
 Ana María Mihai.  
 Moldovan Moldovan.

**Grupo 2º**

Dolores Marín Campos.  
 María Jesús Suárez Garrido.  
 Hristina Zaharieva.  
 M. Carmen Abisqueta Victoria.  
 Félix Martínez Montón.  
 Ikram Gamra Granadal.

**Grupo 4º**

Natalia Prieto Lorca.  
 Antonia Doblás López.

**Grupo 6º**

Enrique Puentes Pérez.  
 Carmen Salazar Salazar.  
 María Márquez Velasco.  
 Josefa Serrano Ruiz.

**Grupo 8º**

Manuel Torralbo Chueco.  
 Manuel Lara Sierra.

**2. Extinción del Derecho Funerario.**

a) De acuerdo con lo establecido en el art. 31.5 del vigente Reglamento de los Cementerios Municipales de Córdoba, se pone en conocimiento de los descendientes más directos de la unidad abajo relacionada que su concesión se encuentra vencida.

A tal efecto los descendientes más directos, disponen del plazo de 30 días naturales, desde esta publicación, para que promuevan las acciones correspondientes.

Asimismo se informa de la existencia de solicitud del titular de la unidad para el traslado de los restos del difunto al Cementerio Municipal de San Rafael. De modo que transcurrido el periodo anterior y de acuerdo al art. 25 del RCC, podrá promover las actuaciones solicitadas durante los 60 días siguientes al objeto de evitar la extinción del Derecho Funerario.

Difunto: D. MICHAEL CHARLES GARVEY.

Gr. 1º - Mód. D - F. 3ª - Pl. 3ª - Nº 140. Cementerio Ntra. Sra. La Fuensanta.

Titular: Dña. Espíritu Santo Pineda Trenas.

**3. Notificaciones de solicitudes:**

1. A la titular de la unidad abajo referida de la petición de traslado de restos, por parte de descendientes directos, al cementerio de San Fernando de Sevilla del difunto:

Difunto: D. EDUARDO ÁLVAREZ HANS.

3º San Emilio - F. 2ª - Nº 0052. Cementerio de San Rafael.

Titular: Dña. Carmen Valderrábanos Paños.

Se le otorga un plazo de 30 días naturales, desde esta publicación para que la titular o descendientes directos de la misma se pongan en contacto con la oficina central de CECOSAM, en caso de objeción al respecto.

Transcurrido dicho periodo y de acuerdo al art. 25, los descendientes directos podrán promover las actuaciones solicitadas, durante los siguientes 60 días.

2. Al titular de la unidad abajo referida de la solicitud de traslado de restos, por parte de la esposa del difunto, para su incineración del:

Difunto: D. JOSÉ GÁLVEZ ESPEJO.

1º San Víctor- F. 3ª Dcha. - Nº 65.

Titular: D. Antonio Gálvez Medina. Cementerio de San Rafael.

Se le otorga un plazo de 30 días naturales, desde esta publicación para que el titular se ponga en contacto con la oficina central de CECOSAM, en caso de objeción al respecto.

Transcurrido dicho periodo y de acuerdo al art. 25, la solicitante del traslado para incinerar podrá promover las actuaciones solicitadas, durante los siguientes 60 días.

Córdoba, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Gerente, Pedro José Ruiz Peña.