

BOP

Córdoba

Año CLXXXIV

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción de línea eléctrica de alta tensión, en Carretera Pedro Abad-Adamuz (CO-3107) y Calle Adamuz, en el término municipal de Pedro Abad (Córdoba). Expte. AT 114/93

p. 3126

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por el que se aprueba expediente de Cargos Públicos Dedicaciones, Retribuciones e Indemnizaciones, y todos los derechos económicos que de ésta se derivan

p. 3126

Ayuntamiento de Belmez

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Belmez por la que se nombran Tenientes de Alcalde a los Concejales de la Corporación Municipal

p. 3126

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Belmez por la que se nombran miembros de la Junta de Gobierno Local a Concejales de la Corporación Municipal

p. 3127

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 97 Plazas de Policía Local de esta Corporación, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, y Concurso de Méritos, en turno de movilidad, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017 y 2018

p. 3127

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 Plazas de Intendente de Policía Local de esta Corporación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2018

p. 3136

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público la

Supresión de Coordinaciones Generales y Creación de nuevas Coordinaciones Generales

p. 3146

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se hace público la delegación de dirección y gestión de los servicios municipales en Concejales de la Corporación Municipal

p. 3146

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio de Ilmo. Ayuntamiento de Espejo por el que se hace público la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 3146

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se hace público relación de cargos de la Corporación que van a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y sus retribuciones

p. 3153

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por la que se delega atribuciones de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local

p. 3153

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se hace público las Bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de un Funcionario Interino para la provisión del puesto de trabajo de Intervención de esta Corporación Municipal

p. 3154

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se publica la Modificación de la Plantilla de Personal Eventual de esta Corporación Municipal, mediante la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo, a jornada completa, con funciones de colaboración con el Grupo Municipal Ciudadanos

p. 3162

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por la que se nombra funcionaria de carrera de esta Corporación Municipal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala, Técnicos de Administración General Especial, a doña Rosa Moyano Carraquilla

p. 3162

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público relación de Concejales de esta Corporación con régimen de dedicación exclusiva y parcial, y de retribuciones distribuidas en 14 pagas anuales para el ejercicio 2019

p. 3162

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se acuerda la suspensión del procedimiento para la selección de un Técnico para la EDUSI "Priego de Córdoba 2020"

p. 3162

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se hace público el nombramiento de Tenientes de Alcalde de la Corporación Municipal

p. 3163

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se hace público delegaciones y nombramiento Tenientes de Alcalde de la Corporación Municipal

p. 3163

Anuncio del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se hace público la aprobación de dedicación exclusiva de la Alcaldesa-Presidenta, y determinación de Cargos de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva y sus regímenes retributivos

p. 3163

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 123/2019: Citación para el 6 de mayo de 2020, prueba de Interrogatorio de Parte

p. 3164

Procedimiento Social Ordinario 123/2019: Citación para el 6 de mayo de 2020, prueba de Confesión Judicial

p. 3164

VIII. OTRAS ENTIDADES

Comunidad Regantes del Pantano del Guadalmellato

Convocatoria Junta General Ordinaria a celebrar el 23 de julio de 2019 por la Comunidad de Propietarios Regantes del Pantano del Guadalmellato

p. 3165

JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 1.865/2019

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Soterramiento de las líneas "Azucarera" y "Pedro_Aba1" a 25 kV entre el apoyo A554569 y el apoyo A554567 situados en Carretera Pedro Abad-Adamuz (CO-3107) y Calle Trocha, en el término municipal de Pedro Abad (Córdoba).

Expte. AT 114/93

A los efectos prevenidos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk:2,1, 14004 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Carretera Pedro Abad-Adamuz (CO-3107) y Calle Adamuz, en el término municipal de Pedro Abad (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Derivación a nuevo suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación de alta tensión: Soterramiento de líneas subterráneas de 300 + 50 m de longitud con conductor RH5Z1 Al 3 (1x 240) 18/30 kV XLPE.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url: www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 7 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 2.046/2019

Aprobado Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcaracejos por la que se aprueba expediente de Cargos Públicos Dedicaciones, Retribuciones e Indemnizaciones, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, se publica a los efectos

de su general conocimiento, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Determinar que el cargo de Alcalde-Presidente realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, que exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, determinándose su retribución en treinta y cinco mil euros (35.000,00 €), repartidos en catorce mensualidades, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, Partida 912 10000 Retribuciones básicas y asistencias.

Determinar que los Concejales percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados y complementarios y para que ello se haga efectivo, acreditarán no percibir dedicación exclusiva ni parcial.

Percibirán las siguientes asistencias:

—Por asistencia a las sesiones del Pleno: 40,00 euros.

—Por asistencia a reuniones de los demás órganos colegiados: Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, etc: 40 euros.

Establecer la dotación económica a los Grupos Políticos, en la cantidad de 900,00 € por año y concejal integrante del Grupo, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, Partida 912 48000 Transferencia a grupos políticos.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://alcaracejos.sedelectronica.es>].

Se considerara definitivamente aprobado, si transcurrido el plazo no se presenten alegaciones, sugerencias o reclamaciones.

Alcaracejos, 24 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 2.104/2019

Por Resolución nº 108 de fecha 19 de junio de 2019 Alcaldía, ha resuelto:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por la presente

HE RESUELTO:

1º. Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales del Ayuntamiento, por este Orden:

-Don Antonio Luis Vargas Barrena.

-Doña María Eugenia Ruiz Gómez.

-Don José León Sedano.

A los tenientes de Alcalde nombrados previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2º. Notificar esta resolución a los interesados, requiriéndoles la aceptación expresa. No obstante, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta resolución, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante la Alcaldía de su oposición.

3º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

4º. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Belmez, 25 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porrás Fernández.

Núm. 2.105/2019

Por Resolución nº 109 de fecha 19 de junio de 2019 Alcaldía, ha resuelto:

“De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por la presente

HE RESUELTO:

Primero. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, cuya presidencia recae en la Alcaldía, a los siguientes Concejales:

- Don Antonio Luis Vargas Barrena.
- Doña Mª Eugenia Ruiz Gómez.
- Don José León Sedano.

Segundo. Establecer una periodicidad mensual de las sesiones ordinarias de dicha Junta de Gobierno Local.

Tercero. Delegar en los concejales que a continuación se designan, el ejercicio de los servicios que se indican, teniendo en cuenta que abarcarán tanto la facultad de dirigirlos, como la de gestionarlos en general, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

Don José Porrás Fernández, en su calidad de Alcalde, se reserva las Delegaciones de Promoción, Desarrollo y Empleo, Seguridad y Tráfico, actuando con las más amplias facultades que permita la legislación.

Doña María Eugenia Ruiz Gómez: Delegaciones de Igualdad, Bienestar Social, Educación, Cooperación Internacional y Atención a la infancia.

Don Antonio Luis Vargas Barrena: Delegaciones de Obras, Urbanismo, Infraestructuras Municipales y Administración electrónica.

Doña Ana Belén Blasco Juárez: Delegaciones de Deportes y Juventud.

Don José León Sedano: Delegaciones de Medioambiente, Agricultura y Ganadería, Limpieza viaria y Parques y Jardines.

Doña Bárbara Murillo Núñez: Delegaciones de Cultura, Equipamientos culturales, salud y Protección Civil.

Don David Agustín Sedano Caballero: Delegaciones de Festejos, Turismo y Patrimonio Histórico.

Cuarto. Notificar la presente a los designados, requiriéndoles su aceptación expresa. No obstante, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de esta resolución, el destinatario de la misma no manifiesta su oposición.

Quinto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

Sexto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Belmez, 25 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porrás Fernández.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.591/2019

Ref. OE-128/17-18

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 97 PLAZAS DE POLICÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CONCURSO DE MÉRITOS EN TURNO DE MOVILIDAD, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2017 Y 2018.

BASES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Policía ofertadas en 2017 y 89 ofertadas en 2018, de las que 79 se proveerán mediante el sistema de Oposición en turno Libre, y 18, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno de Movilidad horizontal o sin ascenso, todas ellas vacantes en la plantilla funcional de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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, y son resultantes de la Oferta de Empleo Público de los años 2013 y 2016. Los códigos de las plazas convocadas correspondientes a la OE 2017 y 2018, son los recogidos en el Decreto de aprobación de las Bases de esta Convocatoria.

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.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria mediante el turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros, para las mujeres. Estarán exentos de cumplir este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- e) Estar en posesión del permiso de conducción clase A2 y clase B.
- f) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.
- g) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- h) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funcio-

nes públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Tercera. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno de movilidad horizontal o sin ascenso deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios/as de carrera en situación administrativa de servicio activo en la categoría a la que aspiren.

b) Antigüedad de al menos cinco años en plaza de Policía en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía. en dicha categoría.

c) No hallarse en situación de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas, salvo que esta lo sea por embarazo.

c) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

Además, quienes aspiren a participar en esta convocatoria mediante el turno de movilidad, deberán 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.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases segunda y tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación documental de todos los requisitos tendrá lugar en el momento y en la forma establecida en la Base Decimonovena, antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se cumplimentará, la solicitud exclusivamente a través de la sede electrónica, pudiendo realizar este procedimiento:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud, a la que se accederá a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> - Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera, además de la solicitud, el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida, 10,53 €, Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo o de violencia de género). No se presentará presencialmente documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento. En el caso del Turno de Movilidad, si habrán de presentar, en plazo, documentos descritos en base séptima, así como acreditación de méritos.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud a la que se accederá a través de sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> - Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida,

10,53 €, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo o de violencia de género).

Presentar la solicitud firmada, junto con copia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de exención), en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o 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. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo ante de ser certificadas. En el caso del Turno de Movilidad, habrán de presentar además, documentos descritos en base séptima, así como acreditación de méritos.

En caso de presentar solicitud en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (957 499 929) o correo electrónico (seleccion@ayuncordoba.es) al Departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Séptima. En turno de movilidad deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Copia del nombramiento corporativo como funcionario de carrera y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, 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.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo V.

e) Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos 5 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.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso en ambos turnos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento

to, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución se indicarán, la composición del Tribunal Calificador, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución será publicada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: (<https://sede.cordoba.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/A asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la

misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimera. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Podrá designarse por el órgano competente un Observador del desarrollo del procedimiento selectivo, que actuará, a título individual, con voz y sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección en turno libre constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso de Ingreso.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca a continuación:

PRIMERA. Prueba de Conocimientos. Primera Parte: examen teórico

Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo IV de esta convocatoria, con una duración de 1 hora y 30 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 46, una vez aplicada la fórmula: Aciertos – (Errores/3).

La corrección de esta primera parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Esta parte de la prueba de conocimientos, examen teórico, será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Aquellos aspirantes que superen la primera parte de la prueba de conocimientos: examen teórico, deberán presentar en el plazo de establecido a partir de la publicación de la resolución con los resultados, Certificado Médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos.

SEGUNDA: Prueba aptitud física.

Los aspirantes, una vez hayan entregado el Certificado Médico arriba indicado realizarán las pruebas físicas, incluida la natación,

detalladas en el Anexo I de la presente Convocatoria y en el orden que se establece.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes han debido entregar, con anterioridad, al tribunal, certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, en la forma que se determina en la Base Séptima.

Se llevarán a cabo las siguientes pruebas:

1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
2. Prueba de potencia de tren superior.
3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.
5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.
6. Prueba de natación 25 metros estilo libre.

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

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 todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. 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.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

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

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

En la prueba de resistencia general y en la prueba de natación 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".

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo I.

TERCERA. Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo III.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

CUARTA. Examen Médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el Anexo II.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

QUINTA. Prueba de Conocimientos. Segunda parte: Exámen práctico

Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo IV de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la segunda parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

El examen práctico será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día que se acuerden, en el Tablón Municipal de Anuncios.

Decimocuarta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y, a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimosexta. El procedimiento de selección en turno de movilidad será el CONCURSO DE MÉRITOS, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación citado en el Anexo V de la presente convocatoria.

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.

Decimoséptima. En el procedimiento de selección en turno libre, sistema de oposición, caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el cuestionario.

Decimoctava. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda o tercera de la Convocatoria.

Los/as candidatos/as que tengan la condición de funcionario/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Igualmente, deberán aportar Diploma de superación del Curso de Ingreso, aquellos aspirantes que lo hayan realizado en los últimos 5 años.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. El órgano municipal competente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as en el turno de movilidad, como funcionarios/as de carrera, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Igualmente se procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as en turno libre, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

B) CURSO DE INGRESO:

Vigésimoprimera. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Ingreso para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

Vigésimosegunda. Estarán exentas de realizar el Curso de Ingreso las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta Oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Policías Locales.

Vigésimotercera. A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán pre-

sentarse para dar comienzo al Curso de Ingreso, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigésimocuarta. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Ingreso las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigésimoquinta. Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigésimosexta. Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución del órgano correspondiente del municipio a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésimoséptima. Si los/as aspirantes no superasen el referido Curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano correspondiente del municipio, debiendo el/la interesado/a 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.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Vigésimoctava. La Dirección del Curso de Ingreso emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el Curso de Ingreso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigésimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría de Policía.

Trigésima. Una vez nombrados/as por el órgano municipal competente, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del

plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII. NORMAS FINALES

Trigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía; Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; 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; Orden de la Consejería de Gobernación 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; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica 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.

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; 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; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 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.

Trigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se 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.

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

En Córdoba, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral (PD de la Junta de Gobierno Local), David Luque Peso.

ANEXO I

PRUEBAS FÍSICAS

(Los/as aspirantes estarán incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso esta-

rá incluido en el grupo de 30 a 34 años).

1. PRUEBA DE VELOCIDAD: CARRERA DE 50 METROS LISOS

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

Dos intentos.

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 seg.	8 seg. y 50 cent.	9 seg.
Mujeres	9 seg.	9 seg. y 50 cent.	10 seg.

2. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN SUPERIOR:

a) Hombres: flexiones de brazos en suspensión pura.

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.

Dos intentos.

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

b) Mujeres: lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

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

Dos intentos.

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

3. PRUEBA DE FLEXIBILIDAD: TEST DE FLEXIBILIDAD PROFUNDA.

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.

Dos intentos.

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

4. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN INFERIOR: SALTO VERTICAL.

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.

Dos intentos.

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

5. PRUEBA DE RESISTENCIA GENERAL: CARRERA DE 1.000 METROS LISOS.

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.

Un intento.

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 min.	4 min y 10 seg	4 min. y 20 seg
Mujeres	4 min y 30 seg	4 min. y 40 seg	4 min. y 50 seg

6. PRUEBA DE NATACIÓN: 25 METROS ESTILO LIBRE.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Un intento.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 seg	29 seg	32 seg
Mujeres	30 seg	33 seg	36 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 Crhon 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 inmunitario 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

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Según 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 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 cada categoría a la que se aspire.

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.

ANEXO IV

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

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 domicilio 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 or-

ganización 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 junta de gobierno local. 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. Los delitos. 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. Delitos contra las personas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos cometidos 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 sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y 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. Alcoholemia. 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 constitucional. 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.

ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS TURNO DE MOVILIDAD

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4 puntos):

-Doctor: 2 puntos.

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

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

-Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 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 re-

conocidas 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 de Estado en que se publica.

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

B) ANTIGÜEDAD (máx. 4 puntos)

-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.

-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.

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

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

C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 14,50 puntos)

C-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 se establece

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

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

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

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

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 tendrá 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 A, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1000 horas lectivas.

C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones:

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado C-1 dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos.

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 considerarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose cada una con un máximo de: 0,20 puntos.

D) OTROS MÉRITOS (máx. 4 puntos)

-Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de 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.

-Por 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.

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

Núm. 1.803/2019

Ref. OE-91/18

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018.

BASES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Intendente de Policía Local, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica, Categoría Intendente, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Códigos:

3080, 3081, 3082 y 3083.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros, para las mujeres. Estarán exentos de cumplir este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Estar en posesión del Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente).
- e) Estar en posesión del permiso de conducción clases A2 y B.
- f) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.
- g) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- h) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de la realización del curso de capacitación, debiendo presentarse junto con el impreso de solicitud los señalados en la Base Quinta.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se cumplimentará, la solicitud exclusivamente a través de la sede electrónica, pudiendo realizar este procedimiento:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud, a la que se accederá a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> - Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera, además de la solicitud, el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida, 23,99 €, Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo o de violencia de género). Si habrá que presentar presencialmente, en plazo, documentos descritos en base quinta, así como acreditación de méritos.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud a la que se accederá a través de sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>- Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida,

23,99 €, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo o de violencia de género).

Presentar la solicitud firmada, junto con copia del DNI en vigor, justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de exención), documentos descritos en base quinta, así como acreditación de méritos, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (957 499 929) o correo electrónico (seleccion@ayuncordoba.es) al Departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Quinta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la titulación requerida.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del permiso de conducción clases A2 y B.
- d) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.
- e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo II.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión. En dicha Resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publi-

carán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido por:

PRESIDENTE/A: Funcionario de Carrera el Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue.

VOCALES: 4 funcionarios de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décima. El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- a) Concurso.
- b) Oposición
- c) Curso de Capacitación.

A) CONCURSO

La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo citado en el Anexo I. Se establecerá el orden de prelación de los aspirantes en razón a la puntuación total del concurso. En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

En la fase de Oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

PRIMERA: Prueba de Conocimientos. Primera Parte: exámen teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

Aquellos aspirantes que superen la primera parte de la prueba de conocimientos: examen teórico, deberán presentar en el plazo establecido a partir de la publicación de la resolución con los resultados, Certificado Médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos.

SEGUNDA: Prueba aptitud física.

Los aspirantes, una vez hayan entregado el certificado médico arriba indicado, realizarán las pruebas físicas, incluida la natación, detalladas en el Anexo III de la presente Convocatoria y en el orden que se establece.

Se llevarán a cabo las siguientes pruebas:

1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
2. Prueba de potencia de tren superior.
3. Prueba de potencia de tren inferior.
4. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.
5. Prueba de natación 25 metros estilo libre.

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

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 todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. 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.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

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

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

En la prueba de resistencia general y en la prueba de natación 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".

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo I.

TERCERA: Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo IV.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

CUARTA: Examen Médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS" recogidas en el Anexo V.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

QUINTA: Prueba de Conocimientos. Segunda parte: Exámen práctico

Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la segunda parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

El examen práctico será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

Undécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles

y máximo de 45 días hábiles.

Decimosegunda. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. Las pruebas serán eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimocuarta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

(a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

(b) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

(c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoquinta. Una vez terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación. Proponiendo su nombramiento como Intendente en Prácticas.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa nombrará a los/as aspirantes propuestos/as como Intendentes en Prácticas declarándolos/as admitidos/as al curso de capacitación, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

C) CURSO DE CAPACITACIÓN:

Decimooctava. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Capacitación que se ajustará a lo establecido en lo referente a su duración y contenido a lo determinado en 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.

Decimonovena. Estarán exentas de realizar el Curso de Capa-

citación las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado el Curso correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviera homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta Oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Policías Locales.

Vigésima. A los/as aspirantes nombrados/as como Intendentes en Prácticas se le comunicará la fecha en que deberá presentarse para dar comienzo al Curso de Capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigésimoprimer. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Capacitación las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigésimosegunda. Para superar el Curso de Capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigésimotercera. Podrán ser causas de baja inmediata como Intendente en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésimocuarta. Si el/la aspirante no superase el referido Curso, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el/la interesado/a 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.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. CALIFICACION DEFINITIVA

Vigésimoquinta. La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informes de los/las funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el Curso de Capacitación les hallará la nota media entre las puntuaciones obtenidas en el Concurso-Oposición y el Curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final para su nombramiento como funcionarios de carrera en

plazas de Intendente.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador, quien en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigésimosexta. los/as aspirante propuestos/as por el Tribunal, será nombrado/a funcionario/a de carrera como Intendentes.

Vigésimoséptima. Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII. NORMAS FINALES

Vigésimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía; Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; 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; Orden de la Consejería de Gobernación 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; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica 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.

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; 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; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 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.

Vigésimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se 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.

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

En Córdoba, 3 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral (PD de la Junta de Gobierno Local), David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICIA LOCAL EN TURNO LIBRE

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4 puntos):

-Doctor: 2 puntos.

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

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

-Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 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 de Estado en que se publica.

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

B) ANTIGÜEDAD (máx. 4 puntos):

-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.

-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.

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

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

C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 4 puntos)

C-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 se establece

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

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

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

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

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 tendrá 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 A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones:

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado C-1 dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos.

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 considerarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose cada una con un máximo de: 0,20 puntos.

D) OTROS MÉRITOS (máx. 4 puntos)

-Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de 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.

-Por 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.

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha manteni-

do o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio 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.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: 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.

5. 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.

6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

administrativo.

15. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

16. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades Locales.

17. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

18. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La junta de gobierno. Otros órganos municipales.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

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

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

23. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

24. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales. Documentos contables.

25. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

26. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

27. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

28. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

29. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policías Locales.

30. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

31. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

32. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

33. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.

34. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

35. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

38. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

39. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

40. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

41. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
42. 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.
43. Delitos contra la Administración Pública.
44. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
45. Homicidio y sus formas.
46. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
47. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
48. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
49. 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.
50. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
51. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
52. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
53. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
54. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
55. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas, intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.
56. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
57. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
58. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
59. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
60. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
61. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
62. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
63. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
64. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
65. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
66. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
67. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
68. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
69. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
70. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
71. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
72. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social, cultural.
73. 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.
74. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
75. 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.
76. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
77. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
78. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
79. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
80. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
81. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.
82. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
83. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
84. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
85. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
86. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
87. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio

al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

88. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

89. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

90. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros su-puestos especiales.

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE

(Los/as aspirantes estarán incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad 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).

1. PRUEBA DE VELOCIDAD: CARRERA DE 50 METROS LISOS.

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

Dos intentos.

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

		Grupos de edad					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 seg. y 50 cent.	8 seg. y 90 cent.	9 seg y 30 cent.	9 seg y 70 cent.	10 seg y 10 cent.	10 seg y 50 cent.	
	Mujeres	9 seg y 50 cent.	10 seg.	10 seg y 50 cent	11 seg.	11 seg y 50 cent	12 seg

2. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN SUPERIOR.

Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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. El 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 tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Dos intentos.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4
Mujeres		5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

3. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN INFERIOR: SALTO HORIZONTAL CON PIES JUNTOS.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos,

flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto. El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante. Dos intentos.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		2	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres		1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

4. PRUEBA DE RESISTENCIA GENERAL: CARRERA DE 1.000 METROS LISOS.

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. Un intento.

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

		Grupos de edad					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		4' 5"	4' 15"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	4' 55"
Mujeres		4' 35"	4' 50"	5' 5"	5' 20"	5' 35"	5' 50"

5. PRUEBA DE NATACIÓN: 25 METROS ESTILO LIBRE.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Un intento.

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

		Grupos de edad					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		28"	31"	34"	37"	40"	43"
Mujeres		33"	37"	41"	45"	49"	58"

ANEXO IV

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE

Conforme a lo establecido en 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 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 cada categoría a la que se aspire.

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.

ANEXO V

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE

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 inmunitario 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.

Núm. 2.086/2019

Con fecha 21 de junio de 2019, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 5312 del tenor literal siguiente:

"DECRETO

Entre las funciones del Alcalde que se determinan para los municipios del Título X de la Ley 7/1985, el artículo 124.4.k) dispone la de "establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123".

Por su parte, el vigente Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, prescribe en el artículo 174.1 que para ejercer la función directiva de las distintas Áreas de Gobierno podrán existir uno o más Coordinadores Generales. La determinación de su número y denominación -señala este artículo 174.1- corresponde a la Alcaldía.

En consecuencia, en virtud de las disposiciones mencionadas y en ejercicio de la potestad de autoorganización que corresponde en todo caso al municipio por el art. 4. de la citada Ley 7/1985, DISPONGO:

PRIMERO. Suprimir las siguientes Coordinaciones Generales:

- De Presidencia y Políticas Transversales.
- De Gestión, Recursos Humanos y Salud Laboral
- De Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente.
- De Hacienda, Participación Ciudadana, Vivienda, Salud y Consumo y Cooperación y Solidaridad.

SEGUNDO. Crear las siguientes Coordinaciones Generales:

- Del Ayuntamiento.
- De Hacienda y Administración Pública.
- De Participación Ciudadana y Mayores.
- De Solidaridad, Inclusión y Juventud.
- De Recursos Humanos y Salud Laboral.
- De Ordenación del Territorio, Casco Histórico y Vivienda.
- De Transformación Digital e Innovación.

TERCERO. La supresión de cada una de las Coordinaciones Generales incluidas en el apartado primero del presente Decreto surte efecto desde el día siguiente al cese de los titulares que desempeñan dichas Coordinaciones Generales.

Dése traslado del presente Decreto al Dpto. de Personal y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento".

Córdoba, a 21 de junio de 2019. El Alcalde, Fdo. José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.102/2019

Don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hago saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de no-

viembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía dictó el Decreto con fecha 25 de junio, delegando la dirección y gestión de los servicios municipales, excepto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, a los señores Concejales que a continuación se relacionan, respecto de las áreas o materias que asimismo se indican:

-Manuel Torres Fernández: Presidencia, Presupuesto Municipal, Inversiones, Jefatura Personal, Policía Local, Contratación y Hacienda.

-Antonio García Serrano: Obras Municipales, Conservación y Mantenimiento, Caminos, Parques y Jardines

-Julián Moreno López: Instalaciones Deportivas, Juventud, Deportes y Participación Ciudadana.

-Sonia Jornet Ruíz: Desarrollo Económico y Agroganadero, Medio Ambiente, Salud, Comercio y Consumo.

-José Domingo Portal Martínez: Cultura, Turismo, Biblioteca, Archivo, Patrimonio y Agrupaciones Musicales.

-Carlos Moreno Ruíz: Festejos, Promoción del Municipio, Comunicación, Innovación, Seguridad y Servicios al Personal.

-Virginia López Gallego: Igualdad, Educación, Infancia, Bienestar Social, Dependencia, Mayores y Familia.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Dos Torres, 26 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 2.176/2019

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veinticinco de abril de dos mil diecinueve, aprobó definitivamente la modificación del Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Espejo.

De conformidad con lo establecido el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento, una vez introducidas las modificaciones aprobadas de los artículos 39, 43, 45 y 49.

Contra este anuncio se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación en Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

"REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE ESPEJO PREÁMBULO

La Constitución Española garantiza la autonomía de los Municipios que son parte de la organización territorial del Estado.

Dos manifestaciones derivadas del principio de autonomía son las potestades reglamentarias y de autoorganización y ambas corresponden a los Municipios según se desprende de lo preceptuado tanto en la Carta Europea de Autonomía Local ratificada por España por Instrumento de 20 de enero de 1988, como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Reglamento Orgánico es fruto de la combinación de las dos manifestaciones: del poder de innovar el ordenamiento jurídico y de la potestad autoorganizativa.

Tiene como objeto regular el Estatuto de los Concejales, la existencia de los órganos municipales complementarios, el funcionamiento de todos los órganos municipales, el procedimiento administrativo y la participación ciudadanas.

TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I

De los Órganos municipales

Artículo 1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Espejo se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Por las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.
- c) Por el presente Reglamento.
- d) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

Artículo 2. Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.

Artículo 3. El Gobierno y la Administración Municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral.

Artículo 4. La organización del Gobierno Municipal se estructurará en los siguientes órganos:

- a) Órganos necesarios:
 - El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Comisión de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento, según dispone la Ley de Bases de Régimen Local.
 - La Comisión Especial de Cuentas.
- b) Órganos complementarios:
 - Los Concejales Delegados.
 - Las Comisiones Informativas.
 - La Junta de Portavoces.

Artículo 5. La organización general de la Administración Municipal se estructurará en Áreas de Gestión reguladas por Disposición de Alcaldía.

Artículo 6. En el ejercicio de sus facultades y para la realización de servicios públicos de competencia municipal el Ayuntamiento podrá crear Organismos Autónomos, órganos especializados, Sociedades Mercantiles, Consorcios, Fundaciones y otras entidades.

Igualmente podrá participar en sociedades mercantiles u otros entes previstos en la legislación vigente.

CAPÍTULO II

De la representación protocolaria

Artículo 7.

1. La representación del pueblo de Espejo corresponde al Alcalde del pueblo, quien podrá ejercerla personalmente o por delegación.

Artículo 8. Quien ostente la representación del Pueblo lo hará reflejando, en todo momento, el sentir mayoritario de la Corporación, dejando al margen su filiación política.

TÍTULO I
DE LOS CONCEJALES
CAPITULO I

Derechos y deberes

SECCIÓN I

Disposiciones generales

Artículo 9. La determinación del número de Concejales del Ayuntamiento, la duración de su mandato y los supuestos de incompatibilidades e inelegibilidad son los regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de Junio del Régimen Electoral General.

Artículo 10. Son derechos y deberes de los Concejales los reconocidos en Ley 7/1985 de 2 abril y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en 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 y por las Leyes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Régimen Local.

El ejercicio de los derechos se regirá por lo dispuesto en las Leyes y en el presente Reglamento.

SECCIÓN II

Derecho de información

Artículo 11.1. Todos los miembros de la Corporación Local tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos, que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

3. Será suspendido tal acceso en caso de considerar que la petición pueda incurrir en los supuestos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 12.

1. No obstante lo establecido en el artículo anterior, podrá limitarse total o parcialmente el derecho a la información en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas en los términos previstos en las leyes.

d) En el caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

2. La denegación total o parcial del acceso a la documentación deberá hacerse a través de decisión motivada. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud.

Artículo 13.

1. La consulta general y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, en el archivo general, en la de-

pendencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en el que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente en el término máximo de cuarenta y ocho horas o antes en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

Artículo 14. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, cuando estas hayan de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción, por otras personas, de la documentación que se les facilite.

Artículo 15. Los Concejales velarán porque la atención de sus peticiones de información no entorpezca el normal funcionamiento de la dependencia correspondiente.

Artículo 16. Todos los Grupos Políticos representados en la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón cerrado para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Artículo 17. Será remitida a todos los Portavoces de los Grupos Municipales, de forma simultánea y en el menor plazo posible, comunicación de todos los acuerdos, disposiciones y resoluciones adoptadas por los órganos municipales, con una frecuencia máxima mensual.

SECCIÓN III

Derechos económicos

Artículo 18.

1. Los Concejales tendrán derecho a percibir una asignación con cargo al presupuesto del Ayuntamiento por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

2. El Pleno del Ayuntamiento determinará la cuantía de estos derechos económicos.

Artículo 19. El pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites, que en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos de carácter patrimonial.

Artículo 20.

1. Todos los Concejales tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos inexcusables y directos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, valorables económicamente y previa justificación documental.

2. Corresponde al Alcalde la autorización del gasto correspondiente a los conceptos señalados en los dos puntos anteriores.

Artículo 21. Percibirán una cantidad en concepto de asistencia aquellos Concejales que, careciendo de dedicación exclusiva o parcial, concurren efectivamente a una sesión de un órgano colegiado del que sean miembros o a hacerse cargo de las funciones de Concejal Delegado.

CAPÍTULO II

Grupos políticos municipales

Artículo 22.

1. Los Concejales pueden integrarse en grupos políticos municipales.

2. Ningún Concejal puede participar simultáneamente en más de uno de ellos.

Artículo 23. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la en que haya(n) sido elegido(s).

Artículo 24.

1. La constitución de los grupos políticos municipales se efectuará mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. Posteriormente no se podrá crear nuevo grupos municipales.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes, para sustituciones eventuales.

3. De la constitución de los grupos, de sus integrantes y portavoces dará cuenta el Presidente en el primer Pleno que se celebre.

Artículo 25. El Ayuntamiento proporcionará, a su costa, los siguientes elementos para el normal desenvolvimiento de cada grupo político municipal:

a) Un local con los servicios esenciales ubicado en la Casa Consistorial. Por la Alcaldía o el Concejal Delegado de Régimen Interior mediante disposición motivada se fijarán los horarios máximos de apertura de tales despachos, así como los días de utilización, pudiendo excluirse los festivos o aquellos en que se produzcan situaciones especiales generales.

b) El mobiliario, línea telefónica, material informático y demás material no inventariable en condiciones análogas al resto de dependencias municipales en condiciones análogas al resto de dependencias municipales.

c) El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: reprografía, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en pie de igualdad con el resto de oficinas municipales.

Artículo 26. Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la asignación que perciban del Ayuntamiento, contabilidad que estará a disposición de la Corporación.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I

De la Junta de Portavoces

Artículo 27.

1. La Junta de Portavoces estará constituida por el Alcalde, y los Portavoces de los distintos grupos políticos municipales.

2. Actuará como Secretario el de la Corporación.

Artículo 28.

1. Las reuniones de la Junta de Portavoces, que serán convocadas y presididas por la Alcaldía-Presidencia, se celebrarán con

carácter ordinario tres días antes de cada sesión plenaria. La Alcaldía-Presidencia convocará reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces por propia iniciativa o cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo Municipal.

2. Las sesiones tendrán carácter deliberante no pudiendo adoptarse resoluciones con fuerza de obligar y de ellas se levantará acta limitada a las conclusiones, si las hubiere.

Artículo 29. Son funciones de la Junta de Portavoces:

- a) Difundir entre todos los Concejales las informaciones y consultas que el Alcalde le proporcione o formule.
- b) Servir de cauce para todas las peticiones de los grupos políticos municipales.
- c) Considerar la duración y número de las intervenciones en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y proponerlo al Alcalde.
- d) Recibir información por parte de la Alcaldía sobre la elaboración del Orden del Día de las sesiones plenarias ordinarias.

CAPÍTULO II

De las Comisiones Informativas

Artículo 30. Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen las siguientes funciones:

- a) Estudiar y dictaminar los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) Estudiar e informar aquellos asuntos que, aun siendo de la competencia propia del Alcalde, sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquél.
- c) Estudiar cualquier asunto de competencia plenaria a iniciativa de un cuarto del número de miembros de derecho de la Comisión y elevar sus propuestas o conclusiones a los órganos competentes.
- d) Recibir información detallada de la labor de gobierno ejercida por el Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Artículo 31.

1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.
2. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá por acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

3. Cuando el contenido de un asunto sea en principio atribuible a más de una Comisión, será informado por aquélla que fuera competente para el conocimiento principal, específico o más trascendente del mismo. En caso de duda, será el Alcalde quien decidirá a cuál de las Comisiones corresponde al tratamiento del asunto o, incluso, si lo considera oportuno, la convocatoria conjunta de dos o más Comisiones.

4. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo que las creó dispusiera de otra cosa.

Artículo 32.

1. Las Comisiones Informativas estarán integradas de forma que su composición global se acomode a la proporcionalidad existente entre los grupos políticos.

2. Los Concejales serán miembros de pleno derecho de cuando menos una Comisión Informativa, atendiendo en lo posible a sus preferencias.

3. No obstante, cualquier Concejale no miembro de una Comisión puede acudir con voz pero sin voto a las sesiones de cualquier Comisión.

Artículo 33. La adscripción concreta de Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo político municipal, en el que se señalará un suplente para los ceses definitivos de los titulares.

Artículo 34. El Alcalde será Presidente de todas las Comisiones, aunque podrá delegar con carácter general la presidencia efectiva en cualquiera de los miembros de la Comisión.

Artículo 35. Una de las Comisiones Informativas será a su vez la Comisión Especial de Cuentas con las funciones que se prevén en la legislación vigente.

CAPÍTULO III

De los Concejales Delegados

Artículo 36.

1. El Alcalde, de conformidad con la legislación vigente, podrá delegar competencias propias en Concejales, que adoptarán el nombre de Concejales-Delegados.

2. El nombramiento se realizará mediante disposición, del que se dará cuenta el Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

3. También podrá crear concejalías especiales, de conformidad con la regulación prevista en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Artículo 37. Los Concejales Delegados tendrán las atribuciones que se prevean en la Disposición de delegación, o, en defecto de atribución específica y dentro de las materias de cada Área, gozarán de todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponde al Alcalde y que son susceptibles de delegación.

Artículo 38. Se pierde la condición de Concejale-Delegado por renuncia, revocación de la delegación o pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno o de la tenencia de Alcaldía.

TÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Del funcionamiento del Pleno

Artículo 39.

1. El funcionamiento de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento será el previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, sin perjuicio de lo que en artículos siguientes se señala.

2. El régimen de sesiones ordinarias será fijado por el Pleno del Ayuntamiento y será de aplicación indefinida.

3. Para facilitar el orden de acceso del público, podrá establecerse un sistema de invitaciones o tarjetas, que, en ningún caso, supondrán reserva de espacio salvo en el momento de iniciarse la sesión.

4. El Alcalde de la Corporación señalará la ubicación, en la sala de sesiones de cada uno de los Corporativos situando juntos a todos los miembros de un mismo Grupo Municipal. El Alcalde dictará la resolución correspondiente a dicha cuestión oída la Junta de Portavoces.

5.a) Corresponde al Alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los de los Plenos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique la oportunidad de los demás para emitir las suyas; todo ello en unas condiciones ra-

zonables de agilidad.

b) Antes del inicio del debate por Secretaría se leerá el enunciado o resumirá la propuesta o proposición del asunto que se plantea. Seguidamente el presentador de la propuesta o el portavoz del grupo podrán defender el asunto. Si ningún grupo solicita la palabra se someterá aquel directamente a votación.

c) Si algún grupo municipal solicita la palabra se abrirá por el Alcalde o Presidente un primer turno de intervenciones, correspondiendo una intervención a cada grupo por orden de menor a mayor representación municipal, para el debate de la proposición o moción. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará su proposición o moción.

d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará su proposición o moción.

e) La duración máxima de las intervenciones de los grupos será de diez minutos durante el primer turno y de cinco minutos durante el segundo. Durante las intervenciones de cada grupo, podrá intervenir el portavoz de dicho grupo y/o alguno de los Concejales de dicho grupo, siempre que, en caso de intervenir más de un Concejal por grupo, en cada uno de los turnos, no se supere entre todas las intervenciones el tiempo máximo estipulado por grupo para cada turno. Tal duración se duplicará en los debates relativos al presupuesto y al Plan General de Ordenación Urbana. La duración máxima del turno del presentador de la propuesta o del Portavoz del grupo para defender el asunto será de dos minutos y la duración máxima del presentador de la propuesta o del Portavoz del grupo para ratificarse en su proposición o moción será de dos minutos.

f) Cuando, a juicio del Alcalde o Presidente en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor que afecten a un Concejal, podrá concederse por la Alcaldía o Presidencia, previa solicitud del aludido, un turno por alusiones, que será breve y conciso y en ningún caso de duración superior a dos minutos.

g) Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras advertir dos veces que concluyan. El Presidente deberá garantizar la libertad de debate y votación, así como ordenar debidamente el desarrollo de las de sesiones.

Artículo 40.

1. La convocatoria y orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes se notificará en el domicilio de cada Concejal o en el que se señale, igualmente en Espejo.

2. Cuando se convoque una sesión a petición de los Concejales, las propuestas de acuerdo y documentación complementaria estarán a disposición de los Concejales con idéntica antelación que en el resto de sesiones plenarias.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias, existirán dentro del derecho de control y fiscalización que tiene el Pleno, obligatoriamente los siguientes puntos:

a) Informe del Alcalde. Este punto versará sobre la realización por parte del Alcalde de un informe detallado sobre las gestiones realizadas durante el mes en curso.

b) Informe de los Concejales Delegados sobre las gestiones

delegadas durante el mes en curso.

c) El Alcalde dará cuenta detallada de todas las resoluciones y decretos que se hubieran adoptado desde la última sesión plenaria para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal y puedan ejercer la labor de control y fiscalización que les otorga la legislación básica de Régimen Local.

Artículo 41.

1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

-Ordinarias.

-Extraordinarias.

-Extraordinarias, de carácter urgente.

2. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

3. Las sesiones extraordinarias pueden ser resolutorias o de control y fiscalización.

4. Las primeras son aquéllas en las que, previa deliberación y debate, se adoptan acuerdos sobre materias de la competencia municipal.

5. Las segundas son aquéllas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás Órganos de Gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno le confiere la legislación básica de Régimen Local. Tiene este mismo carácter de extraordinaria la sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde.

6. Las sesiones extraordinarias se convocan por la Alcaldía, con tal carácter, a iniciativa propia, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben.

7. Las resoluciones denegatorias de inclusión de puntos en el Orden del Día de los Plenos, deberán ser motivadas y notificadas.

Artículo 42.

1. El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de la convocatoria asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente comisión informativa.

2. Para tratar en una sesión un asunto de los previstos en el punto anterior, será necesario que proponga el Alcalde y apruebe el Pleno por mayoría simple la ratificación de su inclusión en el orden del día.

3. Iniciado el debate sobre el fondo del asunto, habrá de continuarse hasta que hay un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 43.

1. Cuando se pretenda la adopción por el Pleno de un acuerdo que no figure en el orden del día, deberá declararse con carácter previo el carácter urgente del mismo por mayoría absoluta.

2. La votación del contenido de la moción se realizará en su contenido íntegro, no pudiendo votarse por puntos.

Artículo 44.

1. Cuando se traten asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudiera emitirse en el acto, sus proponentes deberán solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta una próxima sesión.

2. Cuando esta petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

3. Cuando en el debate se suscite alguna duda sobre la legalidad de una propuesta que no requiere informe preceptivo, el Alcalde podrá conceder la palabra al Secretario que procederá de

conformidad con lo previsto en el punto 1º de este artículo.

Artículo 45.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier Concejal antes de someterse el asunto a votación y en forma escrita.

2. Si se retirara del orden del día o quedara sobre la mesa el asunto que se pretende modificar con la enmienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ésta decae automáticamente, siguiendo el mismo curso que el asunto motivador.

Artículo 46. Cuando se proceda a realizar una votación nominal, el Presidente llamará a votar a los Concejales por orden alfabético de apellidos. El Presidente votará en último lugar.

Artículo 47. Cuando un asunto a tratar en el Pleno consista únicamente en "dar cuenta", el Presidente dará cuenta detalladamente al Pleno aunque no estará obligado a abrir turno de intervenciones.

Igualmente procederá en el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 48. El Alcalde acordará a petición propia o de alguno de los componentes del Pleno la interrupción de la sesión con el fin de permitir la deliberación sobre la cuestión debatida por plazo no inferior a 10 minutos. Dicha deliberación podrá realizarse en las dependencias municipales habilitadas como despachos para los grupos políticos.

Artículo 49.

1. Las preguntas planteadas en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

2. En el punto de ruegos y preguntas, el tiempo de intervención de cada grupo municipal será como máximo de diez minutos, pudiendo realizar durante dicho tiempo ruegos y preguntas, tanto el Portavoz de cada grupo municipal, como cualquier miembro de la Corporación de dicho grupo que no tenga la condición de Portavoz de su grupo. El orden de intervención en la formulación de ruegos y preguntas se realizará por grupos comenzando el grupo con menor representación.

3. Una vez formuladas todas los ruegos y preguntas por todos los grupos, se procederá a su contestación, por el mismo orden de su formulación. El tiempo destinado a la contestación de las preguntas será de cinco minutos para la contestación de todas las preguntas realizadas por cada grupo. Una vez contestadas las preguntas de cada uno de los grupos, el debate se limitará en su caso, a la réplica del que la formula, durante un tiempo máximo de cinco minutos, y en su caso, una última intervención del destinatario de la misma.

Acto seguido se procederá a la contestación de los ruegos y preguntas del siguiente grupo por orden de formulación.

4. Los ruegos podrán ser objeto de debate, si así lo estima oportuno el Alcalde o Presidente. El tiempo destinado a la contestación de los ruegos será de cinco minutos para todos o alguno de los ruegos realizados por cada grupo. Una vez contestados los ruegos de cada uno de los grupos, si así se ha estimado oportuno por el Alcalde o Presidente, el debate se limitará en su caso, a la réplica del que lo formula, durante un tiempo máximo de cinco minutos, y en su caso, una última intervención del destinatario del mismo.

5. Durante el turno de ruegos y preguntas no se podrán solicitar turnos de intervención por alusiones.

Artículo 50.

1. Las sesiones plenarios serán retransmitidas en su totalidad a través de la radio municipal dentro de la semana siguiente a la celebración de las mismas, en horario de máxima audiencia.

2. Se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación Municipal el acta completa de cada sesión plenaria, así como en los lugares públicos habituales utilizados por el Ayuntamiento para hacer llegar información a los ciudadanos.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 51. El funcionamiento de las sesiones de las Comisiones Informativas será el previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, salvo lo que se señale en los artículos siguientes.

Artículo 52.

1. La convocatoria a sesión con el orden del día se realizará con los mismos requisitos regulados para la convocatoria de las sesiones plenarios.

2. Deberán figurar en la carpeta correspondiente todos los expedientes de los asuntos a tratar desde el momento del reparto del orden del día de la convocatoria.

3. En el orden del día de las Comisiones Informativas de carácter ordinario deberá figurar un punto final de ruegos y preguntas.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 53.

1. Los actos que dicten tanto el Alcalde como los Concejales Delegados en el ejercicio de sus respectivas competencias adoptarán el nombre de Decretos o Resoluciones que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. El Secretario General de la Corporación llevará, al efecto, un Libro de Resoluciones, que tendrá en carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueren solicitadas

2. Los referidos Decretos o Resoluciones se consignarán en papel timbrado especialmente designado al efecto por este Ayuntamiento, con vistas a su colección y encuadernación en el Libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico, siéndole de aplicación las mismas normas establecidas en la legislación de régimen local para los Libros de Actas.

Artículo 54. Recibirán el nombre de resoluciones cuando los actos agoten básicamente su contenido en una decisión singular.

Artículo 55. Son disposiciones aquellos actos que establecen un régimen o decisión de efectos dilatados en el tiempo.

Artículo 56. Los actos internos que se dirijan al personal al servicio del Ayuntamiento, recibirán el nombre de instrucciones y órdenes de servicio.

Artículo 57. El Pleno del Ayuntamiento adopta acuerdos tanto como expresión de su potestad de dictar actos administrativos, como la de su potestad reglamentaria. En este último caso los acuerdos adoptarán el nombre de Ordenanzas o el de Reglamentos.

CAPÍTULO II

De los expedientes

Artículo 58. En los casos en que sea preceptivo el informe del Secretario del Ayuntamiento, éste se emitirá con anterioridad a que se traslade la propuesta de acuerdo a la Comisión Informativa correspondiente, siempre que el expediente esté completo a tal efecto y con la propuesta del Concejal Delegado

Artículo 59. Adoptados que sean los acuerdos y actos, el Secretario dará fe de los mismos

CAPÍTULO III

Comunicaciones, certificaciones y notificaciones

Artículo 60. Las comunicaciones que se dirijan a otras autoridades serán firmadas por el Sr. Alcalde.

Artículo 61. Las certificaciones de acuerdos o resoluciones serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento con el visto bueno del señor Alcalde.

TÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 62. Para el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de los vecinos, el Ayuntamiento impulsará la participación de los mismos en la gestión municipal e impulsará el movimiento asociativo.

Artículo 63.

1. Con el objeto de que la participación sea real y efectiva, el Ayuntamiento facilitará la más amplia información de sus actividades utilizando los medios que estime convenientes.

2. Sin carácter exhaustivo se consideran medios de información que el Ayuntamiento podrá utilizar:

- Oficina de Información Municipal.
- La edición de Boletín de Información Municipal.
- Anuncios en los medios de comunicación social.
- La celebración de charlas, conferencias, debates, asambleas y actos informativos.
- La recogida de la opinión de vecinos y entidades mediante encuentros y sondeos de opinión.

Artículo 64.

1. Los medios de comunicación social tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades en las sesiones que celebre el Pleno de Ayuntamiento.

2. Los vecinos podrán asistir a las mismas de acuerdo con la disponibilidad de espacio del Salón de Sesiones.

Artículo 65.

1. Las agrupaciones o federaciones de asociaciones que, defendiendo los intereses sectoriales o generales de los vecinos, sean reconocidas expresamente por la Corporación, según la ordenación específica de los Reglamentos de participación ciudadana, y a los efectos del ejercicio del derecho regulado por medio de la presente norma, podrán efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día, antes de su debate y votación, siempre que hubieran intervenido como interesados legítimos en la previa tramitación del expediente administrativo correspondiente y lo soliciten a la Alcaldía según la forma prevista en el Reglamento de participación ciudadana.

2. Tras finalizar la sesión del Pleno Municipal, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para las agrupaciones o federaciones de asociaciones a que se refiere el párrafo anterior, debiendo asimismo haberlo solicitado por escrito con anterioridad a la celebración del Pleno, en la forma prevista por el Reglamento de participación ciudadana.

CAPÍTULO II

De la consulta ciudadana

Artículo 66. Las consultas populares se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2001, de 3 de mayo sobre consultas populares en Andalucía.

Artículo 67. Sin contenido.

Artículo 68. Sin contenido.

Artículo 69. Sin contenido.

CAPÍTULO III

De las Asociaciones Ciudadanas

Artículo 70.

1. La participación colectiva de los ciudadanos en la gestión municipal se realizará a través de las Asociaciones Ciudadanas.

2. Las Asociaciones Ciudadanas serán de dos clases:

- Asociaciones vecinales, que velarán por los intereses generales de los vecinos de zonas determinadas del pueblo.
- Asociaciones sectoriales, que asumirán la defensa de intereses profesionales, económicos, sociales, de edad, de sexo, de idioma, culturales, etc. de los vecinos en su ámbito.

Artículo 71.

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos sólo serán ejercitables por aquellos que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. Podrán obtener la inscripción en este Registro todas aquellas asociaciones cuyo objetivo sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio, siempre que no tengan ánimo de lucro.

Artículo 72.

1. Las inscripciones en el Registro se realizarán a solicitud de las asociaciones, que habrán de aportar los siguientes documentos:

- Estatutos de la Asociación.
- Número de inscripción en el Registro de Asociaciones.
- Nombre de las personas que ocupan cargos directivos y certificado de la sesión en que resultaron elegidas.
- Domicilio social.
- Presupuesto.
- Certificación de número de socios, que se renovará anualmente.

2. Los cambios o modificaciones que se produzcan respecto a estos documentos deberán notificarse en el plazo de un mes en el Registro.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la baja de la Asociación en el Registro.

Artículo 73.

1. Las Asociaciones Ciudadanas vecinales podrán ser declaradas, previa solicitud al efecto, de interés público municipal atendiendo al conjunto de los siguientes criterios que serán discrecionalmente apreciados por el Pleno del Ayuntamiento:

- Grado de representatividad.
- Garantías de funcionamiento democrático.
- Actividades realizadas y su complementariedad con las municipales.
- Presencia activa en los órganos de participación ciudadana.

2. De igual modo, por acuerdo motivado podrán perder la citada calificación de utilidad pública municipal.

Artículo 74. Las Asociaciones Ciudadanas vecinales declaradas de interés público municipal tendrán derecho, en la medida de las posibilidades, a la utilización de locales e instalaciones municipales y a la percepción de subvenciones, tanto para gastos ordinarios de funcionamiento como para desarrollo o promoción de actividades concretas.

Artículo 75. Las Asociaciones Ciudadanas vecinales no declaradas de interés público y las Asociaciones Ciudadanas sectoriales por este orden, también podrán percibir subvenciones y podrán tener derecho a la utilización de locales e instalaciones, siempre que exista esta posibilidad una vez satisfechas las necesidades de las anteriores.

Artículo 76.

1. Cuando alguna de las Asociaciones Ciudadanas inscritas en el Registro desee efectuar una exposición ante el Pleno del Ayuntamiento en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde con una antelación de 48 horas del comienzo de la sesión.

2. Con la autorización del Alcalde la Asociación a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que se le señale con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. El miembro de la Asociación que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según sus estatutos u otro miembro de su Junta Directiva nombrado expresamente a tal efecto. En todo caso deberá acreditarse la representación ostentada.

CAPÍTULO IV Consejos Locales

Artículo 77. El pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Consejos Locales para facilitar la participación, información, control y propuesta de la gestión municipal, referida a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Artículo 78. Son funciones de los Consejos Locales:

- Informar al Ayuntamiento sobre los problemas específicos del sector.
- Proponer soluciones a los problemas del sector.
- Recibir información sobre los programas de actuación municipales de su ámbito de actuación.

Artículo 79. La composición de los Consejos Locales será resuelta por el Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 80. Los Consejos Locales estarán integrados por:

- Un Presidente: Que será Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Un Concejales que será el Delegado cuya materia más se aproxime a la del Concejo Local.
- Un representante de cada Grupo Municipal.
- Hasta dos técnicos municipales.
- Tantos representantes de Asociaciones Ciudadanas, vecinales y, preferentemente, sectoriales como Concejales, con exclusión del Alcalde o en quien delegue.

Artículo 81.

1. El Presidente convocará sesión del consejo al menos cada tres meses y lo pondrá en conocimiento de sus miembros. Así mismo se convocará reunión de dicho consejo a petición de cualquier portavoz de los grupos políticos representados en la Corporación en un plazo inferior a quince días desde que se produzca la petición.

2. Para la válida celebración de la sesión, se requiere la asistencia mínima de un tercio de sus miembros con un mínimo de tres.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría.

4. En las sesiones podrán participar sin voto técnicos municipales y cualquier persona que, bien a solicitud de cualquier vocal, bien por propia decisión del Presidente, éste estime conveniente convocar.

5. De sus sesiones se extenderá acta por un Secretario designado por el Consejo, cargo que habrá de ostentar un Vocal-Concejales.

Artículo 82. La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la so-

licitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los quince siguientes.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su publicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Espejo, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las Disposiciones de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local, con rango de Ley formal, producirán la automática derogación de los preceptos del presente Reglamento que las contradigan, y determinarán la obligación inmediata de su modificación y adaptación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Para la reforma parcial o total de los preceptos contenidos en este Reglamento se exigirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Espejo, entrará en vigor, previa aprobación por mayoría absoluta del Excmo. Ayuntamiento Pleno, una vez realizada su publicación y trámite de información pública".

El Alcalde-Presidente. Fdo. Florentino Santos Santos. En Espejo, a fecha y firma digital.

Espejo, 27 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 2.052/2019

Gex 2018/2449

Por el Pleno de la Comisión Gestora de 30-11-2018, se adoptó el acuerdo, y se ordena a su publicación:

1º. Relación de cargos de la Corporación que se van a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva:

-Don Manuel Ruiz Alcántara, cargo del Presidente con una retribución bruta anual de 28.763,28 € (2.054,52 €/mes).

2º. Relación de cargos de la Corporación que se van a desempeñar en régimen de dedicación parcial:

-Doña Lourdes Pedraza Iznájar, cargo de vocal-gestor responsable de cultura, deportes, turismo y fiestas: dedicación parcial de un 50% con una retribución bruta anual de 12.460 € (890 € bruto/mes).

En La Guijarrosa, 20 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 2.139/2019

Una vez que han sido designados por Decreto de la Alcaldía de fecha 21 de junio de 2019, los miembros de la Junta de Gobierno Local, y en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, artículos 21.3 y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43-2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico

co de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones, que por Ley tienen el carácter de delegables:

a) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno, así como aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal.

b) Aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

c) Adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación del patrimonio, cuando sea de competencia de la Alcaldía.

d) Otorgamiento de licencias o autorizaciones, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

e) Aprobación y modificación de padrones y listas cobratorias de las diferentes exacciones municipales.

f) Organización de Concursos, Certámenes, Competiciones, Exposiciones, Fiestas, Ferias y Mercados, aprobando las Bases respectivas, en su caso, y siempre que la aportación del Ayuntamiento para sufragar los gastos sea de la competencia de la Alcaldía, en cuanto a autorización y disposición de gastos se refiere.

g) Los demás a que se refiere el apartado del número 1 en relación con el número 3 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y le sean sometidos para su resolución mediante su inclusión en el Orden del Día.

SEGUNDO. Esta Delegación en la Junta de Gobierno Local se efectúa sin perjuicio de que la Alcaldía pueda avocar todas o algunas de las competencias delegadas en determinados momentos por razón de urgencia, celeridad o eficacia, pudiendo, por tanto, restringir, avocar o modificar en todo o parte algunas de las competencias delegadas.

TERCERO. Esta Delegación surtirá efecto a partir del día siguiente al de la presente Resolución, y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Matías González López, en Hinojosa del Duque, en la fecha abajo indicada y yo como Secretaria, certifico. Firmado electrónicamente.

Hinojosa del Duque, 27 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López. Firmado electrónicamente por la Secretaria, Carmen López Ruiz.

Núm. 2.225/2019

Por decreto de esta Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019 se delegó en la Junta de Gobierno Local la aprobación de bases de selección de personal. Y con fecha 2 de julio de 2019 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se aprobaron las siguientes bases:

"BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).

Primera. Objeto

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque (Córdoba), Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1), y

su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 4 del citado RD 128/2018.

Es objeto también de estas bases la constitución de una bolsa de interinidad para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base décima.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

I. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

II. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

IV. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

V. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Tercera. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, 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 hábiles 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 (autobarefacción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarefacción deberán estar suficientemente acreditados documentalmente 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) 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.

d) Anexo II debidamente suscrito.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, 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 Hinojosa del Duque, otorgando un plazo de cinco días naturales 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 Hinojosa del Duque.

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 Hinojosa del Duque.

Quinta. 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.

Sexta. Sistema selectivo

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

A) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 6 puntos). Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 2,00 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención, reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de Intervención-Tesorería de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,12 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Vi-ceintervención, en ayuntamientos cuya Intervención pertenezca a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,09 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2 que tuviera atribuidas funciones de gestión económica, financiera y presupuestarias: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

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

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los aspirantes que no obtengan un mínimo de 1,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas, exclusivamente, en los apartados A y B anteriores, quedarán excluidos del proceso de selección, y no podrán formar parte de la bolsa de interinidad.

Si ningún aspirante alcanzara dicha puntuación mínima de 1,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

Séptima. 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 Hinojosa del Duque, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Octava. 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 Hinojosa del Duque.

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, 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 en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Novena. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse 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.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por el órgano de selección, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

Décima. Bolsa de interinidad

1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Intervención, cuando no sea posible cubrir-la por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional o deje de ser prestada por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

2. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilita-

ción de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

3. En caso de quedar vacante el puesto de Intervención, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base novena, procediendo conforme se establece en la misma.

4. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

Undécima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por la Junta de Gobierno Local ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Interventor/a interino/a por ésta.

Duodécima. Duración de la interinidad e incidencias

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. 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.

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.

Hinojosa del Duque, 3 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2019)

Plaza a la que aspira: **INTERVENCIÓN.**

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*¹ del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*¹ 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*¹ acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta, y que se relacionan EXPRESAMENTE*²:

A) Superación de pruebas selectivas:

.

B) Experiencia profesional:

.

.

.....

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

.

.

.....

El abajo firmante solicita ser admitido 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 2019.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA)

***1 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.**

***2 No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.**

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del **puesto de trabajo de Intervención** del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 6 puntos).

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, reservada a FALHN: ____ ejercicios x 2,00 puntos: puntos.
- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría Intervención, reservada a FALHN: ____ ejercicios x 1,50 puntos: puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Intervención-Tesorería, de Administración Local: ____ ejercicios x 0,60 puntos: puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS..... puntos

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: ____ meses completos x 0,12 puntos: puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Viceintervención, en ayuntamientos cuya Intervención pertenezca a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: ____ meses completos x 0,09 puntos: puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido por la correspondiente comunidad autónoma: ____ meses completos x 0,07 puntos: puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 que tuviera atribuidas funciones de gestión económica, financiera y presupuestarias: ____ meses completos x 0,05 puntos: puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.

C) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: _____ curso x 0,08 puntos:
.....
_____ puntos.
- De duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: _____ cursos x 0, 25 puntos:
.....
_____ puntos.
- De duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: _____ cursos x 0, 40 puntos:
.....
_____ puntos.
- De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: _____ cursos x 0,60 puntos:
.....
_____ puntos.
- De duración superior a 100 horas lectivas: _____ cursos x 1,00 punto:
.....
_____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN..... _____ puntos.

FIRMA _____

- No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.109/2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 25 de junio de 2019, ha acordado la modificación de la Plantilla de Personal Eventual de este Ayuntamiento, mediante la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo, a jornada completa, con funciones de colaboración con el Grupo Municipal Ciudadanos.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RD 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

La presente modificación de la plantilla de personal eventual se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Montilla, 26 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 2.115/2019

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por resolución de Alcaldía, de fecha 25 de junio de 2019 y a propuesta del Tribunal calificador de las pruebas selectivas correspondientes, han sido nombrada funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala; Técnicos de Administración General Especial, la aspirante, Doña Rosa Moyano Carraquilla, con DNI***2453**.

Montilla, 26 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.185/2019

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2019, ha adoptado el acuerdo de establecer el siguiente régimen de dedicación exclusiva y parcial, y de retribuciones, distribuidas en 14 pagas anuales, para el ejercicio 2019, y darles de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a los siguientes cargos de la Corporación:

En régimen de dedicación exclusiva:

Cargos públicos 2019 retribuciones brutas anuales	Importe bruto	Seguridad Social (32,55%)	Importe total
Alcalde-Presidente	40.453,00 €	13.167,45 €	53.620,45 €
Concejal Delegado de Bienestar Social	32.180,18 €	10.474,66 €	42.654,84 €
Concejala Delegada de Urbanismo, Recur-	32.180,18 €	10.474,66 €	42.654,84 €

sos Humanos, Igualdad y Festejos.

Concejal Delegado de Servicios Públicos, infraestructuras y equipamientos, parques infantiles y zonas verdes, actividad física y deportes.	32.180,18 €	10.474,66 €	42.654,84 €
--	-------------	-------------	-------------

Concejala Delegada de Cultura, Turismo, Emprendimiento y Nuevas Tecnologías.	32.180,18 €	10.474,66 €	42.654,84 €
--	-------------	-------------	-------------

Costes totales	169.173,72 €	55.066,09 €	224.239,81 €
----------------	--------------	-------------	--------------

En régimen de dedicación parcial al 50 por ciento:

Cargos públicos 2019 retribuciones brutas anuales	Importe bruto	Seguridad Social (32,55%)	Importe total
Concejal Delegado de Juventud, Cooperación al desarrollo, educación y embellecimiento de la ciudad	16.090,09 €	5.237,33 €	21.327,42 €
Concejal Grupo Municipal Partido Popular	14.063,37 €	4.577,62 €	18.641,00 €
Concejal del Grupo Municipal IU-LV-CA	14.063,37 €	4.577,62 €	18.641,00 €
Costes totales	44.216,83 €	14.392,57 €	58.609,42 €

Lo que se hace público a los efectos de su general conocimiento.

Palma del Río, 1 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.184/2019

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2019, aprobó la convocatoria y bases para la selección de un/a Técnico/a de Grado Medio, para el Departamento de Desarrollo, para realizar tareas de apoyo a las unidades ejecutoras de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 4 y 6 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado "Priego de Córdoba 2020", cofinanciada en un 80% por el FEDER, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, como funcionario/a interino/a de programa, (artículo 10.1.c del TREBEP), grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24, Escala de Administración General, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 109, de 11 de junio.

A la vista del escrito de impugnación de las bases de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, recibido el 24 de junio, instando a este Ayuntamiento a la subsanación de las mismas, la Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución nº 2019/6803 de fecha 1 de julio de 2019, avocando, por razón de urgencia, la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local por resolución 6640/2019, de 21 de junio, en virtud del artículo 10 de la Ley 20/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, que regula la avocación de competencias, y ha dispuesto la suspensión del procedimiento, retro trayendo las actuaciones al momento de inicio del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Priego de Córdoba, a 1 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
Una manera de hacer Europa.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 2.083/2019

En pleno de 21 de junio de 2019, se acordó nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primera Teniente de Alcalde: Doña Noelia Urbano Agudo.

Segundo Teniente de Alcalde: Don Luis Caballero Blanco.

Tercer Teniente de Alcalde: Doña María Juliana Palacios Salado.

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponde sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcaldía en los supuestos de vacante de la Alcaldía.

En Villanueva del Duque, a 21 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 2.101/2019

Doña Gema Elena González Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, hace saber que con fecha de 18 de junio de 2019 se dictaron los siguientes Decretos:

“DECRETO Nº 440/2019. DOÑA GEMA ELENA GONZÁLEZ NEVADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose procedido con fecha 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Electoral, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVE

Primero. Efectuar las siguientes delegaciones a favor de los siguientes concejales:

-Don Rafael Rivas Cabello: Concejalía de Mantenimiento local y de caminos; Fomento y desarrollo económico; Servicios y Seguridad a la Ciudadanía; Turismo y Medio Ambiente y Hacienda.

-Doña Ana María Casas Nieto: Concejalía de Comunicación y Atención a la Ciudadanía; Bienestar Social; Empleo e Igualdad.

-Don Francisco Javier López Cabrera: Concejalía de Deportes; Festejos y Barriada de El Vacar.

-Doña María Nevado Barragan: Concejalía de Participación Ciudadana; Mujer; Salud y Consumo.

-Doña Ángela Torronteras Rojo: Concejalía de Cultura; Educación y Juventud.

Segundo. La Delegación abarcará la dirección y gestión de los asuntos, quedando la competencia para resolver en la Alcaldía o en el Pleno, según proceda.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo ma-

nifestación expresa; y remitir el Decreto del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el Decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Gema Elena González Nevado, en Villaviciosa de Córdoba; de lo que, como Secretario, doy fe.”

“DECRETO Nº 441/2019. DOÑA GEMA ELENA GONZÁLEZ NEVADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose procedido con fecha 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local y de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.3, artículo 45, artículos 114 a 118 y artículos 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

RESUELVO

Primero. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba a los siguientes Concejales:

1er Teniente de Alcalde: Don Rafael Rivas Cabello.

2º Teniente de Alcalde: Doña Ana María Casas Nieto.

3er Teniente de Alcalde: Don Francisco Javier López Cabrera.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Decreto del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el Decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

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

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Gema Elena González Nevado, en Villaviciosa de Córdoba; de lo que, como Secretario, doy fe.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaviciosa de Córdoba, 26 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

Núm. 2.103/2019

Doña Gema Elena González Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo cuya transcripción literal se transcribe a continuación en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985:

“PUNTO QUINTO. APROBACIÓN DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA Y DETERMINACIÓN DE CARGOS DE LA CORPORACIÓN EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUS RÉGIMENES RETRIBUTIVO.

//...//

A la vista de las propuestas presentadas por la Alcaldía, se acuerda por mayoría absoluta de los concejales presentes, es decir, con el voto favorable de los seis (6) concejales del Grupo PSOE, el voto en contra de los dos (2) concejales del Grupo PP, el voto a favor de los dos (2) concejales del Grupo Cs y el voto a favor de un (1) concejal del Grupo VOX, adoptar los siguientes

ACUERDOS:

Primero. Aprobar el desempeño en régimen de dedicación exclusiva de las funciones del cargo de Alcaldesa-Presidenta de Doña Gema Elena González Nevado, así como la retribución anual bruta de treinta y tres mil seiscientos veinticuatro euros con ocho céntimos (33.624,08 €), que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Segundo. Aprobar el desempeño en régimen de dedicación exclusiva de las funciones correspondientes a:

-Don Rafael Rivas Cabello, Concejal de Mantenimiento local y de Caminos; Fomento y Desarrollo Económico; Servicios y Seguridad a la Ciudadanía; Turismo y Medio Ambiente y Hacienda del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, así como la retribución anual bruta de veintitres mil trescientos dieciocho euros con cuarenta céntimos (23.318,40 €), que se percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda y siendo la dedicación mínima necesaria para la percepción de dicha retribución la que exija el normal desempeño de sus funciones.

-Doña Ana María Casas Nieto, Concejal de Comunicación y Atención a la Ciudadanía; Bienestar Social; Empleo e Igualdad del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, así como la retribución anual bruta de veintitres mil trescientos dieciocho euros con cuarenta céntimos (23.318,40 €), que se percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda y siendo la dedicación mínima necesaria para la percepción de dicha retribución la que exija el normal desempeño de sus funciones.

Tercero. Las retribuciones fijadas se incrementarán cada año en la cantidad que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para retribuciones de funcionarios sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, haciéndose efectivo el incremento simultáneamente al del resto del personal municipal.

Cuarto. La percepción de las retribuciones anteriores implicará su incompatibilidad con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

Quinto. Autorizar el gasto en la cuantía necesaria para hacer frente al pago de las retribuciones previstas, así como a los costes de afiliación y cotización a la Seguridad Social.

Sexto. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villaviciosa de Córdoba, 26 de junio de 2019. Firmado electrónicamente

te por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.189/2019

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 123/2019. Negociado PL

De: Don Raúl Flores Lozano

Abogado: Don Manuel Moreno Viudez

Contra: Crio-Cord SL, Esperite Nv, Genoma SA, Cryo-Save AG y Genoma Spain SA

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 123/2019 se ha acordado citar a Crio-Cord SL y Esperite NV como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 6 de mayo de 2020 a las 10:30 H para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Crio-Cord SL y Esperite NV.

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

En Córdoba, a 21 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 2.191/2019

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 123/2019. Negociado PL

De: Don Raúl Flores Lozano

Abogado: Don Manuel Moreno Viudez

Contra: Crio-Cord SL, Esperite Nv, Genoma SA, Cryo-Save AG y Genoma Spain SA

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 123/2019 se ha acordado citar a Crio-Cord SL, Genoma Spain SA y Grupo de Empresas Esperite NV como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 6 de mayo de 2020 a las 10:30 h, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juz-

gado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Crio-Cord SL y Genoma Spain SA.

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

En Córdoba, a 18 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

Comunidad Regantes del Pantano del Guadalmellato

Núm. 2.217/2019

Se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Propietarios Regantes del Pantano del Guadalmellato a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el Salón de Actos de Cajasur, en Calle Reyes Católicos nº 6, el próximo día 23 de julio de 2019, a las 11:00 horas con sujeción al siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Nombramiento de interventores para la aprobación del acta.
- 2º. Exámen y aprobación, en su caso, de la liquidación de las cuentas del pasado ejercicio de 2018.
- 3º. Presupuesto ordinario para el año actual. Canon de gastos generales 2019.
- 4º. Canon de mantenimiento de acequias de 2019.
- 5º. Canon de elevación de 2019.
- 6º. Canon de energía de 2019.
- 7º. Canon de regulación y tarifa de utilización del agua, (antiguo canon del estado) correspondiente al presente año.
- 8º. Canon de amortización de obras.
- 9º. Canon por exceso consumo 2019.
- 10º. Informe y propuestas que presenta la Junta de Gobierno.
- 11º. Ruegos y preguntas.

De no concurrir el número de hectáreas a la hora fijada, se celebrará con idéntico orden del día, y en el mismo lugar, a las 11:30 horas, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de partícipes que concurren a la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de los estatutos, antes de entrar en la junta, deberá identificarse cada partícipe. Los que asistan en representación de otros, deberán presentar dicha representación escrita en las oficinas de esta comunidad, con cinco días de antelación a la celebración de la junta.

La documentación que se va a tratar en la junta, estará disponible en la oficina de la comunidad para ser consultada.

Córdoba, 5 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Andrés del Campo García.