

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Carcabuey (Córdoba). Nº Exp. A-2544/2005-ing

p. 8074

Información pública extinción de concesión de aguas públicas, iniciada de oficio, en Posadas (Córdoba). Nº Exp. X-6405/2022-ing

p. 8074

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Baena (Córdoba). Nº Exp. A-4243/2021-ing

p. 8074

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Córdoba (Córdoba). Nº Exp. M-3744/2016-ing

p. 8074

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Nombramientos de personal funcionario de carrera en varias plazas OEP estabilización 2021, complementada en 2022

p. 8075

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Extracto de la Convocatoria 719128 Bases de la XXVI Carrera Popular "Ciudad de Aguilar" 2023

p. 8076

#### **Ayuntamiento de Baena**

Bases de la Convocatoria para la selección de 4 Administrativos, mediante el sistema de oposición, turno libre, correspondiente a la OEP 2021, y ampliación de la OEP 2023

p. 8076

Aprobación inicial expediente nº 07/2023 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 8079

Aprobación inicial expediente nº 08/2023 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 8079

Aprobación inicial expediente nº 09/2023 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 8079

Aprobación inicial expediente nº 10/2023 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 8080

### Ayuntamiento de Cardeña

Información pública del Estudio de Viabilidad Económica para la concesión del Servicio de la Residencia de Mayores y Unidad de Estancia Diurna de esta Corporación

p. 8080

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 8/2023, mediante Créditos Extraordinarios, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2023

p. 8080

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 9/2023, mediante Suplemento de Créditos, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2023

p. 8080

### Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 2023/12858 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 5 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, mediante sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la OEP 2020

p. 8080

Decreto nº 2023/12859 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 5 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 7 plazas de Oficial 1ª Albañil, régimen personal laboral fijo, mediante sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la OEP 2020, 2021 y 2023

p. 8088

Decreto nº 2023/12860 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 5 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª Jardinero/a, mediante sistema oposición, en turno libre, pertenecientes a la OEP 2020 y 2021

p. 8093

### Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Bases Reguladoras para la selección, mediante concurso, de un Técnico Especialista en Igualdad

p. 8097

Bases Reguladoras para la selección, mediante concurso-oposición, de un Técnico Medio en Contabilidad

p. 8104

### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Extracto de la Convocatoria 719481 de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de esta Corporación 2023

p. 8111

### Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Acuerdo nº 7 de la Junta de Gobierno Local, de 29 de septiembre de 2023, por el que se publica la Modificación del Orden de realización de los ejercicios, establecido en las Bases aprobadas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local

p. 8111

### Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

p. 8111

Aprobación provisional expediente de Modificaciones Presupuestarias nº 21/2023, por modificación del anexo de inversiones y crédito extraordinario

p. 8118

### Ayuntamiento de Montoro

Resolución nº 1943/2023 de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, de 27 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, del proceso selectivo de varias plazas, correspondientes a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal

p. 8118

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución por la que se delega en la Concejal doña Virginia Bermúdez Cañas la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 30 de septiembre de 2023

p. 8119

### Ayuntamiento de Rute

Extracto de la Convocatoria 719514 Bases reguladoras del procedimiento de concesión de Subvenciones a Asociaciones sin ánimo de lucro, relativas a Actividades del ejercicio 2023

p. 8119

### Ayuntamiento de Santaella

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña María del Carmen Mayo Gómez la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 20 al 25 de agosto de 2023, ambos inclusive

p. 8120

Información pública Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022

p. 8120

### Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal 2023

p. 8120

Información pública Cuenta General del ejercicio 2022

p. 8121

### VIII. OTRAS ENTIDADES

**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

de Jefatura del Servicio de Economía de esta entidad

**p. 8122**Convocatoria para la Cobertura por libre designación del puesto

---

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Sevilla

Núm. 4.010/2023

#### CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: A-2544/2005-ing.

PETICIONARIO: Comunidad de Regantes la Algayumbilla.

USO:

Abastecimiento – Fuera de núcleos urbanos – Otros usos domésticos distintos del consumo humano.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Frutales Membrillo 0,3789 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Olivar 1,2884 ha.

Agropecuario – Regadíos Herbáceos Hortalizas 0,343 ha.

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 7247.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,66.

#### CAPTACIÓN:

1. Manantial (Manantial Algayumbilla) en Carcabuey (Córdoba) UTM X-384845 Y-4142199.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

La documentación técnica del expediente de la referencia se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Sevilla, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

Núm. 4.150/2023

#### EXTINCIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento de la Incumplimiento de características y condiciones de la resolución (artículo 161.1 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico), iniciada de oficio.

Nº EXPEDIENTE: X-6405/2022-ing.

TITULAR: ANA FRANCO SERRANO, JOSÉ Mª FRANCO SERRANO, MARIANO FRANCO SERRANO, ENGRACIA SERRANO FRANCO, MARÍA SERRANO FRANCO.

USO:

Agropecuario – Regadíos - 125,566 ha.

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 1004528.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 100,45.

#### CAPTACIÓN:

1. Toma cauce (Río Guadalquivir) en Posadas (Córdoba) UTM X-312524 Y-4184510.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

Núm. 4.151/2023

#### CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: A-4243/2021-ing.

PETICIONARIO: Don Guillermo Alba Rivas.

USO:

Agropecuario – Regadíos Leñosos Olivar 2,64 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Viñedo 0,87 ha.

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 5265.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,526.

#### CAPTACIÓN:

1. Toma cauce (Río Guadajoz) en Baena (Córdoba) UTM X-381063 Y-4170539.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente y documentos técnicos.

La documentación técnica del expediente se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>. Para acceder a ella deberá solicitarlo expresamente a través del registro del organismo o mediante correo electrónico a la dirección:

[servicio.concesiones@chguadalquivir.es](mailto:servicio.concesiones@chguadalquivir.es).

Dentro del mismo plazo podrán presentar reclamaciones, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

Núm. 4.153/2023

#### MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-3744/2016-ing.

PETICIONARIOS: Elisa María García-Courtoy Vega - María Paz García-Courtoy Vega.

USO:

Agropecuario – Regadíos Herbáceos 43,85 ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 263100.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 26,31.

CAPTACIÓN:

1. Directa del río fija (Río Guadalquivir) en Córdoba (Córdoba) UTM X-350771 Y-4194885.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de una segregación con aumento de superficie y cambio de titularidad. El expediente origen es el 01/0979, con una superficie de 242,86 Has y volumen de 1.942.900 m³ anuales. Este se segrega en 7 partes cuya inscripción provisional ya está aprobada. Una de las partes segregadas es la que se contempla en esta modificación, con un aumento de superficie de 32,8842 has a 43,8500 has y nuevo punto de toma, en la margen izquierda del Río Guadalquivir. Así mismo, se produce un cambio de tipo de riego de gravedad a aspersión.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación técnica del expediente de la referencia se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Sevilla, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 4.370/2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 61.1 b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en cumplimiento de las Bases de las pruebas selectivas de plazas de personal funcionario y acuerdos de Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación de Córdoba que se indica, se procede a publicar el nombramiento como personal funcionario de carrera en las siguientes plazas:

2 ARQUITECTAS, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***5460**	González Montero, María Dolores	901
***2055**	Moreno Aguilar, María Concepción	900

1 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***7661**	Calero Álvarez, Antonio Jesús	734

1 ARQUITECTA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***8439**	Palos Montilla, María del Carmen	791

2 INGENIERAS TÉCNICAS DE OBRAS PÚBLICAS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 26 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***5600**	Rino Jiménez, María del Pilar	930
***5526**	Romero Esquinas, Lidia	927

1 OFICIAL MANTENIMIENTO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***2200**	Cepas Sánchez, José María	358

4 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 26 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***8443**	González Sánchez, Silvia	260
***3750**	García Rubio, María del Carmen	446
***6610**	Guerrero Cobo, Francisco	222
***0603**	Lorente Tamaral, Micaela Luna	516

2 CUIDADORAS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***3520**	Sánchez Revuelta, María Rosario	351
***6049**	Torres Carmona, Ana	336

2 SERVICIOS GENERALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***1493**	Herruzo Cañasveras, Inés María	272
***4054**	Navarro Arcos, Rosa María	273

2 LIMPIADORES/AS, GRUPO AP (E), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, OEP ESTABILIZACIÓN 2021 COMPLEMENTADA EN 2022.

Convocatoria BOE: Nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 12 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***7974**	Toro Osuna, Araceli	320
***9967**	Ramírez Ramírez, Fernando	558

1 OPERADOR MONTADOR DE FOTOGRAFÍA Y MEDIOS AUDIOVISUALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, OEP 2018.

Convocatoria BOE: Nº 132, de 3 de junio de 2021.

Acuerdo de Junta de Gobierno: 26 de septiembre de 2023.

Fecha de toma de posesión: 2 de octubre de 2023.

NIF	Apellidos y nombre	Nº Plantilla
***8655**	Laguna Reguera, Jaime Antonio	958

Lo que se publica para general conocimiento  
EL PRESIDENTE

P.D. LA DIPUTADA DELEGADA DE RRHH Y ENERGÍA

(Fdo. por medios electrónicos)

Córdoba, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 4.383/2023

Título: BASES DE LA XXVI CARRERA POPULAR "CIUDAD DE AGUILAR" 2023

BDNS (Identif.) 719128

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

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/719128>)

XXVI Carrera Popular "Ciudad de Aguilar"

PRIMERO. Beneficiarios

Podrán participar todos los debidamente inscritos a través de la página web:

"Corredorespopulares.es"

SEGUNDO. Objeto

Celebración de la Carrera Popular "Ciudad de Aguilar, en su XXVI edición.

TERCERO. Bases Reguladoras

Se aprobaron por acuerdo de Junta de Gobierno de 25 de septiembre de 2023 y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=BA1094FFCFE7BA4A951F&pFechaInsercion=29-09-2023%2009:00:02>

CUARTO. Cuantía

El presupuesto disponible para la celebración de XXVI Carrera Popular de Aguilar a la que se refiere la presente convocatoria es 960 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3410 48503 PREMIOS ÁREA DE DEPORTES del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

Las inscripciones deberán ser presentadas a través de la página web:

"Corredorespopulares.es.

Las inscripciones serán de 2 al 25 de octubre o completar inscritos. El total de inscripciones para la categoría reina es de 700 inscritos y 500 en la categoría base.

El plazo de presentación de solicitudes, será del 2 al 25 de octubre.

Aguilar de la Frontera, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Acctal., Francisca Herrador Cosano.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.157/2023

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA (CÓRDOBA).

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal funcionario de carrera de cuatro plazas vacantes y presupuestadas de Administrativo, mediante el sistema de oposición, turno libre, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al subgrupo C1, con nivel 17, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021 y ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2023.

2. Requisitos específicos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Tener 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa por Ley para el acceso al empleo público.

c) Poseer la titulación exigida, en este caso, estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el

plazo de presentación de solicitudes.

Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) Justificar el ingreso de los derechos de examen.

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

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

### 3. Solicitudes

3.1 Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

3.2 En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

3.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4 A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,20 euros, que podrán ser abonados en la cuenta ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960, debiendo consignar el concepto "derechos de examen convocatoria de Administrativo OEP 2021 y 2023". No se admitirá el pago de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes.

3.5 Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Copia del DNI.

b) Copia de la titulación académica requerida.

c) Declaración Jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra f) de la base segunda.

3.6 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando

aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y tablón de edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

4.3. No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo.

### 5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía. Actuará de secretario un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baena, a designar por la Alcaldía.

5.2. Los miembros del Tribunal con derecho a voto deberán de pertenecer al grupo de titulación o especialización igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plaza convocada.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

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

5.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

### 6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1 La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

6.4 Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en la Sede Electrónica [www.baena.es](http://www.baena.es)

### 7. Desarrollo de la oposición

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.1 Test de conocimiento. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito durante el plazo máximo de una hora, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, donde sólo una respuesta será la correcta a elegir entre cuatro posibles, determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado

con el temario que se determina en el Anexo de esta convocatoria. Para la resolución de este cuestionario tipo test y a la hora de proceder a la calificación del mismo, cada error descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.2 Caso práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, y sin que en ningún caso pueda exceder de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición

8.1 La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8.2 En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

-Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.

-Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3 El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en la Sede Electrónica [www.baena.es](http://www.baena.es), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1 Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y tras ello, serán nombrados funcionarios de carrera, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, o habiéndolo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2 El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10. Normativa y Recursos

10.1 El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

10.2 La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por 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, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se estable-

cen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

10.3 La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados



y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La

intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios público

LA ALCALDESA, P.D.

EL DELEGADO DE PERSONAL

Baena, 20 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado de Personal, Francisco Ramón Vizcaino Barea.

Núm. 4.295/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de septiembre 2023, el expediente número 07/2023, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 4.296/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre 2023, el expediente número 08/2023, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 4.297/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre 2023, el expediente número 09/2023, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

ción, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidente, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 4.298/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre 2023, el expediente número 10/2023, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

### Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 4.309/2023

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, el ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICA PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA, se somete a información pública por plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentación de reclamaciones si así procediera por las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cardeña, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 4.310/2023

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, el expediente de modificación de créditos número 8/2023, que afecta al vigente Presupuesto municipal del ejercicio 2023, mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que las personas interesadas que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones

ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 4.311/2023

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, el expediente de modificación de créditos número 9/2023, que afecta al vigente Presupuesto municipal del ejercicio 2023, mediante SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que las personas interesadas que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.413/2023

OE-72/20 (P.I.)

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12858, de 05 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, funcionarios/as de carrera, mediante el sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV 00bb0ea0514c0bfb69fa48dc499bcfaf2b06cca9) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV 7865eec49465c5cc9ae2a66fe8d64b0a99bf993a), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 40.424,85 €. El crédito correspondiente se recoge en los documentos contables de RC: 220230043199, 220230043200 y 220230043201.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

#### ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Personal de Oficios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2020. Código: 392, 393 y 395.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

SEGUNDA. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Es requisito exigible haber prestado servicio en categorías pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C-2, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por un período mínimo de 2 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Encargado/a.

4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

TERCERA. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Encargado/a mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

##### III. SOLICITUDES

QUINTA. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

En la solicitud se deberá indicar destino al que optan:

A – Alumbrado.

B – Mantenimiento.

C – Parques y Jardines.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

SEXTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SÉPTIMA. 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, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución 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.

OCTAVA. 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. Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

NOVENA. El Tribunal Calificador estará constituido de la si-

guiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Funcionario/a 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 podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá al Tribunal 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 Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a 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.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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, de 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/la 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.

DÉCIMOPRIMERA. 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 direc-

ción del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

**DÉCIMOSEGUNDA.** El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso 40%.

B) Oposición 60%.

##### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

**B) FASE DE OPOSICIÓN.** La Fase de Oposición constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, específico para cada uno de los grupos de materias recogidas en el ANEXO II, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos como máximo.

**PRIMERA PARTE:** Cuestionario de 70 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II: materias comunes y el grupo de materias específicas A, B, o C, indicado por el aspirante en su solicitud de esta convocatoria. La duración del ejercicio será de 90 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

**SEGUNDA PARTE:** Realización de un Supuesto (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a

desempeñar y de acuerdo con los temas pertenecientes al grupo de materias específicas A, B, o C indicado por el aspirante en su solicitud recogidos en el ANEXO II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Cada una de las partes de este ejercicio será corregida sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos 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 opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

La calificación de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMOCUARTA.** Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por

no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autotobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

**DÉCIMOQUINTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Edictal. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

- 1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso al de su celebración.
- 4º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DÉCIMOSEPTIMA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Encargado/a objeto de la convocatoria, a favor de los/las aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al 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.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**DÉCIMOCTAVA.** Los/las 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 personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si alguna de las personas propuestas dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser

nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**DÉCIMONOVENA.** Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará su nombramiento como funcionario/a de carrera en plaza de Encargado/a.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza

#### VIII. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, 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, y demás normativa aplicable.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 ENCARGADOS/AS (Máx. 13,33 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos.
- 1.2. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido

do para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,5 p.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 2,0 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,5 p.

-Resto de titulaciones: 1,0 p.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Encargado/a hasta un máximo de 0,83 puntos: 0,42 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Encargado/a hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como funcionario en Grupo C, Subgrupo C2 hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,56 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos. Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,12 puntos por cada publicación.

3.4. Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,08 puntos por cada titulación.

#### 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. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5

días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido 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 oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

#### ANEXO II

##### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda.

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. La Corona.

2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública Española: Principios constitucionales informadores y tipología.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

11. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud

12. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Calculo de tiempo y costes. Productividad en el trabajo.

13. Gestión del personal asignado a su cargo en el desarrollo de sus funciones y cometidos. La dirección de equipos de trabajo. La participación. La delegación de responsabilidades. La supervisión. La evaluación. Control de rendimientos y ejecución de los trabajos.

14. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.

15. La comunicación en las organizaciones. Habilidades de comunicación. Estilos de comunicación. La gestión de la información.

16. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

17. Factores ergonómicos en el trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, factores psicosociales y organizativos.

18. Investigación de accidentes y Protección colectiva e individual.

19. Manejo de herramientas, vehículos y maquinaria. Maquinaria utilizada. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas, Elementos de seguridad en el uso de maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.

#### **GRUPO MATERIAS ESPECÍFICAS**

##### **A - ALUMBRADO:**

20. RD 1890/2008. Reglamento de Eficiencia Energética de

Alumbrado Exterior.

21. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en alumbrado público y especialmente los referidos a: Máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; trabajo en altura; seguridad vial; riesgo eléctrico.

22. Riesgos relacionados con las condiciones medioambientales en alumbrado público y especialmente los referidos a ruidos y vibraciones; ambiente térmico y radiaciones no ionizantes; agentes químicos; agentes biológicos. Manipulación manual de cargas.

23. Reglamento Electrotécnico para Baja tensión (RD 842/2002). Terminología (ITC-BT-01). Documentación y puesta en servicio de las instalaciones (ITC-BT-04). Verificaciones e inspecciones (ITC-BT-05).

24. Redes aéreas para distribución en baja tensión (ITC-BT-06). Redes subterráneas para distribución en baja tensión ((ITC-BT-07). Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica (ITC-BT-08). Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas ((ITC-BT-11).

25. Instalaciones de alumbrado exterior (ITC-BT-09). Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

26. Instalaciones de enlace: Esquemas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia (ITC-BT-12, 13, 14, 15, 16, 17).

27. Instalaciones de puesta a tierra (ITC-BT-18). Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y característica.

28. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobretensiones. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos (ITC-BT-19, 20, 21, 22, 23 y 24).

29. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento (ITC-BT-28).

30. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy baja tensión. Instalaciones a tensiones especiales. (ITC-BT-30 a 37).

31. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión (ITC-BT-40). Instalaciones con fines especiales (ITC-BT-39).

32. Instalación de receptores. Prescripciones generales. Receptores para alumbrado. Aparatos de caldeo. Cables y folios radiantes en viviendas. Motores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores (ITC-BT 43 a 48).

33. Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica, Endesa Distribución, SLU, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (NORMAS NRZ 101 a 105)1

34. Instalaciones de sistemas de automatización y gestión técnica de la energía para alumbrado exterior y edificios.

35. Obra civil y otras de infraestructura del alumbrado exterior.



Elementos de obra civil y alumbrado exterior. Materiales y mantenimiento. Vandalismo sobre el alumbrado exterior: Efectos y prevención.

36. Ejecución de alumbrados exteriores: interpretación y lectura de planos a escala, replanteos de elementos en el terreno, medición de los materiales a emplear.

37. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados.

38. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

39. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos (ITC-BT-52).

40. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.

#### **B.- MANTENIMIENTO:**

20. Los contratos administrativos: Concepto y tipos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

21. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.

22. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de pintura. Medidas de prevención y protección.

23. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de fontanería. Medidas de prevención y protección.

24. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de herrería. Medidas de prevención y protección.

25. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de electricidad. Medidas de prevención y protección.

26. Herramientas y materiales básicos de fontanería.

27. Herramientas y materiales básicos de albañilería.

28. Herramientas y materiales básicos de pintura.

29. Herramientas y materiales básicos de herrería.

30. Herramientas y materiales básicos de electricidad.

31. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores": Objeto y ámbito de aplicación, definiciones, obligaciones del titular, realización de mantenimiento, conservador de ascensores e información a los titulares de la instalación.

32. Reglamento de equipos a Presión. Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servicio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

33. Instrucción Técnica Complementaria ITC EP-1 "Calderas": Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servicio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

34. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

35. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

36. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

37. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios: Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Empresas instaladoras y mantenedoras.

38. Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

39. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en

Andalucía: ámbito de aplicación, definiciones y clasificaciones.

40. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

#### **C.- PARQUES Y JARDINES**

20. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: manipulación de cargas, trabajos en altura y trabajos en vía pública.

21. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, arbustos, herbáceas y palmeras.

22. Métodos de reproducción de plantas: Propagación por semillas. Propagación asexual mediante estaquillado, injerto y acodo.

23. Labores de mantenimiento y manejo de viveros. Elementos de apoyo a la propagación de plantas: invernaderos, umbráculos, contenedores y sustratos.

24. Suministro de plantas según la NTJ 07A de Calidad general del material vegetal.

25. Trabajos de plantación según las NTJ 08B y NTJ 08C.

26. Céspedes y praderas: Implantación según la NTJ-08G, especies adecuadas a las condiciones ambientales de Córdoba, y labores de mantenimiento y maquinaria según la NTJ-14G.

27. Plagas y enfermedades. Agentes causantes más comunes y métodos de lucha según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

28. Vegetación espontánea en zonas verdes, especies más comunes y medios de control según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

29. Disposiciones específicas para el uso de fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria (RD 1311/12). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

30. Seguridad en arbolado público: principales defectos e indicadores de peligrosidad en ramas, troncos y raíces.

31. Poda de arbolado según la NTJ-14C y el Estándar Europeo de Poda: Objetivos, tipos y época de poda. Herramientas y medios auxiliares.

32. Poda de arbustos según usos: Tipos y épocas de poda. Formación y renovación de setos. Herramientas.

33. Mantenimiento de palmeras según la NTJ-14B: poda, limpieza y control de plagas.

34. Aspectos generales de la Norma Granada de valoración de árboles, palmeras y arbustos.

35. Fertilización: Carencias nutritivas en plantas, abonos y métodos de fertilización utilizados en jardinería pública y viveros.

36. Sistemas de riego en zonas verdes. Elementos de una instalación de riego. Materiales más usados. Sistemas de control.

37. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las zonas verdes: disposiciones generales, creación, conservación y uso de zonas verdes.

38. Decreto 127/2001 sobre medidas de seguridad en parques infantiles.

39. Proyectos en jardinería: Interpretación de planos y fases de ejecución de una zona verde. Diseño de jardines según criterios de Xerojardinería.

40. Principales parques y jardines de Córdoba: distribución, localización, usos e infraestructuras de las que se componen".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.414/2023

OE-229/20-21-23.

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12859, de 05 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 7 plazas de Oficial 1ª Albañil, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, 2021 y 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV d5b38d271b57cd23533b098e15c85a708171fc13) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de Oficial 1ª Albañil, en régimen de personal laboral, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020, 2021 y 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV 2d790f1818ff563c961a0ad1f380b0db79528387), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 92.554,49 €. El crédito correspondiente se recoge en documento contable de RC: 220230043367.

**SEGUNDO.** Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Juris-

dicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

**ANEXO**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ALBAÑIL, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020, 2021 Y 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES****I. NORMAS GENERALES**

**PRIMERA.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas de Oficial 1ª Albañil, en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo “C” (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020, 2021 y 2023. Códigos:

OPE 2020: 2203, 2220 y 2216.

OPE 2021: 2198, 2199.

OPE 2023: 220, 2215.

En caso de no ser cubierta esta plaza en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión de la titulación requerida. Si aún así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

**II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

**SEGUNDA.** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en una categoría correspondiente al nivel VI o VII del Grupo C (Personal de Oficios).

-Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Labo-

ral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

**TERCERA.** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA.** Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 1º Albañil a mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### III. SOLICITUDES

**QUINTA.** Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**SEXTA.** En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**SÉPTIMA.** 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, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

**OCTAVA.** 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. Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

**NOVENA.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Funcionario/a 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 o personal laboral fijo.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá al Tribunal Calificador 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 Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a 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.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso

selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

**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 concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de 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/la 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.

**DÉCIMOPRIMERA.** 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/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

**DÉCILOSEGUNDA.** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso 40%.
- B) Oposición 60%.

#### FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de

determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La Fase de Oposición constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos como máximo.

**PRIMERA PARTE:** Cuestionario de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración del ejercicio será de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

**SEGUNDA PARTE:** Realización de un Supuesto (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, elegido/a por el/la Secretario/a, de forma aleatoria, de entre los/as confeccionados/as por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Cada una de las partes de este ejercicio será corregida sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos 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 opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

La calificación de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden,

en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMO CUARTA.** Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

**DÉCIMO QUINTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Edictal. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional. 2º.-

Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso al de su celebración.

4º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DECIMOSÉPTIMA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera en plaza de Encargado/a objeto de la convocatoria, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al 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.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**DÉCIMO OCTAVA.** El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**DÉCIMO NOVENA.** Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará su contratación en plaza de Oficial 1ª Albañil.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación al interesado/a.

El contrato será en régimen laboral fijo, una vez superado el periodo de prueba de un mes

#### VIII. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, 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, y demás normativa aplicable.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

### **ANEXO I**

**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ALBAÑIL (Máx. 13,33 puntos)**

**FORMACIÓN:** puntuación máxima 5,33 puntos.

Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes 2,5 p.
- Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3) . 2,0 p.
- Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2) 1,5 p.
- Resto de titulaciones 1,0 p.

Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 5 a 10 horas 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,15 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas 0,20 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 0,25 puntos.

Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Oficial 1ª Albañil, hasta un máximo de 0,83 puntos 0,42 puntos.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 6,67 puntos.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1ª Albañil, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas 0,83 puntos.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en una categoría correspondiente al nivel VI o VII

del Grupo C (Personal de Oficios).hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas 0,56 puntos.

**OTROS MÉRITOS:** puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1...Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos 0,03 puntos.

Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos 0,03 puntos.

Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos 0,12 puntos por cada publicación.

Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos 0,08 puntos por cada titulación.

### **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. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido 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:

Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

La superación de ejercicios de oposición se justificará median-

te certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ALBAÑIL

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

4. El Acto administrativo: elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

6. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades.

7. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza.

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

9. Interpretación de planos de cimentación. Replanteo de cimentaciones.

10. Tipos de hormigón en la construcción. Transporte del hormigón y puesta en obra. Armaduras. Vibrado.

11. Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de colectores, zanjas, pendientes. Tipos de tuberías.

12. Construcción de arquetas. Tipos. Construcción de pozos de registro. Fosas sépticas y pozos filtrantes.

13. Obras de fábrica de ladrillo. Interpretación de planos. Replanteo.- Tipos de ladrillos. Aparejos.

14. Muros de ladrillo. Pilares de ladrillo. Arcos, dinteles, alfeizares, impostas y albardillas. Medición. Muros de mampostería ordinaria. Aparejos. Construcción de muros de bloques de cemento.

15. Cubiertas. Replanteo, trazado y construcción. Tipos de cubiertas. Pendientes. Porcentajes. Limasas, limahoyas y cumbreas. Empalmados. Tipos de tejas. Cálculo de superficies.

16. Impermeabilizaciones. Tipo de impermeabilizantes. Colocación. Andamios. Tipos y montaje.

17. Revestimientos continuos con morteros y pastas. Clases y características. Aglomerantes y áridos. Dosificación. Amasado. Preparación de paramentos. Enfoscados. El yeso, clases y almacenamiento. Morteros preparados y envasados. Cálculo de superficies.

18. Solados. Tipos de solerías. Medición de superficies. Replanteo. Colocación. Alicatados. Replanteo y colocación. Enlchado. Tipos de azulejos.

19. Falsos techos. Cañizos y escayolas. Techos modulares. Ti-

pos y características.

20. Herramientas de albañilería. Utilización".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.415/2023

OE-112/20-21.

#### EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12860, de 5 de octubre del 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª Jardinero/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código:

CSV 7685189e6f389ba205440ca737d5e80dad83b89) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª Jardinero/a, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la propuesta:

(CSV 690d8108d787fa8ca3fdb16ada89953c203e407c), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 46.896,35 €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº 220230043344.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

va (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

#### ANEXO

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERO/A, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020 Y 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª Jardinero/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y pertenecientes a: la Oferta Pública de Empleo de 2020 y 2021. Códigos: OPE 20: 1427 y 1431 OPE 21: 1428 y 1429.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

SEGUNDA. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

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

3. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

reas de Oficial 1ª Jardinero.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

TERCERA. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Informador Juvenil mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

##### III. SOLICITUDES

QUINTA. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 10,53 €, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada la tasa correspondiente, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

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 (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la Convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros



de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

SEXTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SÉPTIMA. 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, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

OCTAVA. 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.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario/a 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 podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá al Tribunal 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 Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a 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.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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, de 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/la 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.

DÉCIMOPRIMERA. 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 aseso-

res/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

**DÉCIMOSEGUNDA.** El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I. La duración del ejercicio será de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 36 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de uno o varios Supuestos Prácticos (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas materias específicas recogidos en el ANEXO I. La duración del ejercicio será de 90 minutos como máximo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Cada uno de estos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificadas 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 opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se

acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMOCUARTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón electrónico edictal. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DÉCIMOQUINTA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Oficial 1ª Jardiner/a, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al 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.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**DÉCIMOSEXTA.** La persona propuesta presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la resolución con la propuesta definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**DECIMOSÉPTIMA.** Una vez justificado que las personas pro-

puestas reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento como funcionario/a de carrera en plaza de Oficial 1ª Jardinero/a.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera, deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

Decimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, 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, y demás normativa aplicable.

DÉCIMONOVENA. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

VIGÉSIMA. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

##### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERO/A

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Décimosegunda.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.

3. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administracio-

nes Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

6. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

7. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería. Manipulación manual de cargas.

8. Protección personal: Equipos de protección individual y colectiva y su aplicación en jardinería. Manipulación manual de cargas.

9. Árboles y arbustos utilizados en la jardinería cordobesa: especies, usos y necesidades de cultivo.

10. Céspedes y praderas; características y necesidades de cultivo.

11. Propagación de plantas ornamentales: Propagación sexual, semillas y semilleros. Propagación asexual: estaquillado, esquejado, acodado, injerto, división de mata.

12. Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares.

13. Épocas de plantación y de trasplante de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

14. Daños, enfermedades y plagas: Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas y enfermedades más comunes.

15. Malas hierbas: especies más comunes, control, tipos de herbicidas, maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

16. Poda de arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda.

17. Suelos: tipos de suelos y aptitud para la jardinería. Acidez, alcalinidad y salinidad Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas.

18. Drenajes. Sustratos: materiales y propiedades. Mezclas y medios de cultivo

19. Riego. Sistemas de riego y aplicación a diseños jardineros. Materiales empleados. Tipos de emisores y usos.

20. Herramientas y maquinaria de jardinería: Herramientas de laboreo y escarda, herramientas de corte y maquinaria ligera de jardinería."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

#### Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 4.417/2023

**Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hacen públicas las BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN/A "TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN IGUALDAD" CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS QUE DESARROLLEN PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO U ORIENTACIÓN SEXUAL, EN LA PROVIN-**

**CIA DE CÓRDOBA, 2023 PROMOVIDA POR LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA.**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, técnico, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**BASE 1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la selección un "Técnico Especialista en Igualdad", con naturaleza de funcionario interino Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, afecta a la Convocatoria de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, para el ejercicio 2023, de la LÍNEA B) de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la provincia de Córdoba 2023.

Las tareas a desempeñar serán desarrollar el Proyecto de Actividades "Fuente-Tójar Comprometid@s por la Igualdad", subvencionado en la LÍNEA A) de la mencionada Convocatoria, así como la realización de otras tareas relacionadas con el puesto.

**BASE 2. Duración del contrato**

El contrato tendrá una duración de seis meses, a tiempo parcial [20 horas/semana].

**BASE 3. Requisitos de los aspirantes**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes y las bases que rigen la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la provincia de Córdoba, 2023:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller o equivalente.

f) Tener formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, siendo requisito indispensable, tener una formación de al menos 100 horas.

BASE 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

a) De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos nº 4, CP 14815, Fuente Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h. ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

b) A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)]

c) A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los candidatos que estén interesados deberán formular solicitud en el Registro de Entrada de Documentos de esta Entidad Local, a través de cualquiera de las formas indicadas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento .pdf.

**BASE 5. Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un funcionario de la Corporación.
2. Secretaría: Secretaria de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Un vocal: Un empleado público de la Corporación. Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento, dentro de los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 5 días naturales a partir del día siguiente al de su publicación.

Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución a la Alcaldesa/Presidenta para la contratación laboral temporal del candidato propuesto. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta renuncie al puesto, tanto en el momento en el que se le notificase como a lo largo del desarrollo del contrato, se contratará a la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación, según la Comisión de Selección, y así sucesivamente.

**BASE 6. Comunicaciones y notificaciones**

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar accesible a través de la dirección de internet: [www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede). Ésta suplente la notificación individual y surtirá los mismos efectos.

**BASE 7. Criterios de Selección**

**7.1. Méritos Profesionales.** Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,40 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

**7.2. Formación.** Se considerarán méritos académicos la formación relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a desempeñar [desarrollar el Proyecto de Actividades "Fuente-Tójar Comprometid@s por la Igualdad"], así como la realización de otras tareas relacionadas con el puesto, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. La titulación habilitante para participar en esta convocatoria no puntuará [Bachillerato o equivalente].

- Por titulación de Licenciatura y/o Grado Universitario: 4 puntos.
- Por titulación de Diplomatura Universitaria: 3 puntos.
- Por Ciclo Formativo de Grado Superior o FP II: 2 puntos.
- Por Ciclo Formativo de Grado Medio o FP I: 1 punto.
- Por Máster o Curso de Doctorado: 1 punto.

-Por Cursos de formación no reglada, relacionados con el puesto de trabajo ofertado, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación en el criterio de Méritos Profesionales [7.1], si continúa dicho empate, se atenderá a

la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de las circunstancias personales [7.3]. Si aún persistiese el empate, se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación [7.2].

Si aun así persiste el empate, se atenderá al tiempo que la persona haya estado inscrita en el SAE como demandante de empleo, y si aun así continúa el empate, éste se decidirá mediante sorteo, el cual se realizará por los miembros de la Comisión de Valoración en el mismo acto.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

**BASE 8. Documentación a presentar por las personas candidatas**

Además de la señalada en la Base 7, habrá de aportarse la siguiente documentación: Declaración responsable conforme al Modelo ANEXO I, Declaración Responsable según Modelo ANEXO II y relación y autobareación de méritos conforme al Modelo ANEXO III, Informe de vida laboral, contratos de trabajo, copia del DNI, así como cuanta documentación la persona interesada considere conveniente para su interés.

**BASE 9. Resultado final**

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 5 días naturales a partir de su publicación. Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución a la Alcaldesa/Presidenta para la contratación laboral temporal del candidato propuesto. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta renuncie al puesto, tanto en el momento en el que se le notificase como a lo largo del desarrollo del contrato, se contratará a la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación, según la Comisión de Selección, y así sucesivamente.

**BASE 10. Normas finales**

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Lo firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente Tójar, 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN/A “TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN IGUALDAD” CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS QUE DESARROLLEN PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO U ORIENTACIÓN SEXUAL, EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, 2023 PROMOVIDA POR LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA.**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DIRECCIÓN:

\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

Documentación que aporta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

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

**A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-  
TÓJAR [CÓRDOBA]**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

D./

D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente Tójar.  Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> .  Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía.  <a href="https://www.ctpdandalucia.es">https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.dipucordoba.es">www.dipucordoba.es</a> .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

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

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el Proceso de Selección para la Contratación de 1 Técnico/a Especialista en Igualdad, dentro de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la provincia de Córdoba 2023, del Área de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE TERCERA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**La persona interesada,**

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





Núm. 4.431/2023

**Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hacen públicas las BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RAZONES DE URGENCIA DE UN FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS.**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, técnico, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**BASE 1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento por razones de necesidad y urgencia de un funcionario interino para la cobertura de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN CONTABILIDAD, vacante en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo/Subgrupo A2, así como la creación de una bolsa de trabajo, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal, siempre que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), por el sistema de concurso-oposición.

**BASE 2. Duración de la interinidad**

En virtud de lo establecido en el artículo 10.1.a) del TREBEP, modificado por las Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la duración de la interinidad será como máximo de tres años, a jornada completa.

En todo caso, 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 carrera mediante los procedimientos legalmente previstos. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera nombrado y, siempre, cesará a los tres años de su nombramiento.

**BASE 3. Normativa de aplicación**

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local -TRRL-.

-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.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Re-

glamento 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 (RGJA).

**Base 4. Requisitos de los aspirantes**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del Título de Grado Universitario (o titulación universitaria equivalente)

**BASE 5. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en calle Castil de Campos, nº 4 de Fuente-Tójar, en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://sede.fuente-tojar.es/ftojar> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

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 Fuente-Tójar.

**BASE 6. Documentación a presentar por las personas candidatas.**

La documentación a presentar será la siguiente:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico requerido.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados según se especifica en la Base 9.

-Solicitud conforme al Modelo ANEXO I.

-Declaración Responsable según Modelo ANEXO II.

-Relación y autobaremación de méritos conforme al Modelo

## ANEXO III.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento .pdf.

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

## BASE 7. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en la sede electrónica:

(<https://sede.fuente-tojar.es/ftojar>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

## BASE 8. Comisión de Selección

Estará formada por un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, que en este caso pertenece al Subgrupo A2.

La comisión 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.

Los miembros de la misma 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, de 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.

## BASE 9. Sistema selectivo

## 9.1 FASE DE LA PRUEBA PRÁCTICA (MÁXIMO 12 PUNTOS):

Para determinar con mayor precisión la aptitud e idoneidad de los aspirantes en relación al puesto de trabajo convocado, la Comisión de Selección realizará una prueba práctica propia de su pertenencia al grupo y subgrupo funcional indicado en la base primera de la convocatoria, y relacionada con los trabajos a desempeñar, y en especial:

- Gestión de facturas.
- Contabilidad analítica pública.
- Fases de ejecución del presupuesto.
- Elaboración y modificaciones del presupuesto municipal.

La prueba práctica será eliminatoria, no superándola aquellos aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 6 puntos.

Para la fase de la prueba práctica, los aspirantes serán convo-

cados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel que el día de la prueba práctica no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por la comisión.

## 9.2 FASE DEL CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 8 PUNTOS):

Se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba práctica.

9.2.1. Méritos Profesionales (Puntuación máxima: 4). Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará aportando Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se han prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración o mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Asimismo, se aportará informe de vida laboral.

## 9.2.2. Formación. (Puntuación máxima: 4)

-Se considerarán méritos académicos la formación relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a desempeñar, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. En este apartado no serán valorados los estudios realizados para poder participar en esta oferta y que se reflejan en la base 4.e) [Grado Universitario]:

Por titulación de Licenciatura y/o Grado Universitario: 1 punto.

Por titulación de Diplomatura Universitaria: 0,75 puntos.

Por Máster o Curso de Doctorado: 0,50 puntos.

-Por Cursos de formación no reglada, relacionados con el puesto de trabajo ofertado, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, estos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todas las fases, siendo la puntuación máxima alcan-

zable de 20 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia la mayor puntuación en la prueba práctica, y después de mayor a menor importancia la experiencia profesional y después la formación, y si aún persiste se estará a un sorteo que se realizará en ese mismo momento por parte de los miembros de la Comisión de Selección.

**BASE 10.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento como funcionario interino.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Los aspirantes se propondrán por orden de puntuación efectuándose el correspondiente llamamiento, debiéndose acreditar ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, iniciándose el proceso de llamamiento al resto de los incluidos en la bolsa.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por la comisión de selección, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

#### **BASE 11.** Bolas de empleo

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el citado puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por la comisión de selección, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, de funcionario interino con la categoría de Técnico Medio en Contabilidad, cuando fuese necesario atender necesidades transitorias.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

El llamamiento se efectuará al correo electrónico que haya facilitado el aspirante debiendo responder en el plazo máximo de veinticuatro horas, salvo que expresamente se amplíe dicho plazo por el órgano de contratación.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que las personas candidatas expresen su renuncia defini-

tiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamadas nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La bolsa tendrá validez hasta la publicación de nuevas bolsas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo porcentaje específico el 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

#### **BASE 11.** Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la comisión de selección haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

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.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). 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 firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, a 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR RAZONES DE URGENCIA DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA DE GESTION Y FORMACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS**APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DIRECCIÓN:  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

Documentación que aporta:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

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

**A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente-Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente-Tójar.  Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> .  Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía.  <a href="https://www.ctpdandalucia.es">https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.dipucordoba.es">www.dipucordoba.es</a> .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

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

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el proceso de selección mediante concurso-oposición por razones de urgencia de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, y formación de una Bolsa de Empleo para posteriores nombramientos interinos

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE CUARTA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**La persona interesada,**

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





**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 4.386/2023

Título: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DE 2 DE OCTUBRE DE 2023, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA 2023.

BDNS (Identif.) 719481

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/719481>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las asociaciones sin ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Fuente Palmera, que cumplan los requisitos establecidos en las bases.

**SEGUNDO. Objeto**

Podrán presentarse para su financiación, aquellos proyectos y actuaciones que o bien se desarrollen en el municipio, o bien repercutan en ciudadanos de este municipio durante el ejercicio 2023, que cumplan con los principios generales y se encuentren dentro de algunas de las líneas de actuación contenidas en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Fuente Palmera para el ejercicio 2023, siendo las líneas a tener en cuenta en esta convocatoria las siguientes:

LÍNEA DE ACTUACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN
1	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA Y BIENESTAR SOCIAL
3	ACTIVIDADES DEPORTIVAS
5	ACTIVIDADES CULTURALES (ASOCIACIONES CULTURALES)
5	ACTIVIDADES CULTURALES (HERMANDADES Y COFRADÍAS)
6	ACTIVIDADES DE IGUALDAD
7	ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**TERCERO. Bases Regulatorias**

Las bases reguladoras pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

(<https://fpalmera-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=78DCD6F40E3669A6D128&pFechaInsercion=02-10-2023%2012:53:18>).

**CUARTO. Cuantía**

La cuantía económica total de la presente convocatoria de subvenciones asciende a 29.550 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La presente convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Fuente Palmera, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 4.320/2023

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión extraordinaria, celebrada en primera convocatoria, el día 29 de septiembre de 2023, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

“7º. MODIFICACIÓN DEL ORDEN DE REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS ESTABLECIDO EN LAS BASES APROBADAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Habiéndose aprobado las Bases en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de la Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 57, de fecha 24 de marzo de 2023.

Resultando que en dichas bases se establece determinado orden de las pruebas de la fase de oposición, siendo el examen médico la tercera prueba a realizar.

Resultando que los servicios médicos de la Diputación Provincial han comunicado la conveniencia de la celebración de la citada prueba en último lugar.

Visto lo dispuesto en el artículo 103.1 CE, artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y con la finalidad de posibilitar la resolución de la convocatoria, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los cinco miembros que la conforman, en votación ordinaria, acuerda:

**PRIMERO.** Modificar el orden de realización de los ejercicios establecido en las Bases aprobadas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 57, de fecha 24 de marzo de 2023, en la parte referida a dicho examen médico que pasará al cuarto lugar de la fase de oposición, quedando el orden de las pruebas de la siguiente forma:

Primera prueba: Aptitud física.

Segunda prueba: Psicotécnica.

Tercera prueba: Conocimientos.

Cuarta prueba: Examen médico.

**SEGUNDO.** Publicar la modificación aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para general conocimiento”.

Hinojosa del Duque, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 4.173/2023

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 21 de febrero de 2023, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial para la inclusión de un nuevo Título sobre la regulación de los vehículos de movilidad personal, cuyo texto y un codificado de infracciones, se acompaña como anexo a este edicto. No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la norma no entrará en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo

previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

El Alcalde

Aurelio Fernández García

**ANEXO**

Preámbulo

Conforme dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se justifica la adecuación a los principios de nueva regulación de la modificación propuesta:

a) La iniciativa normativa de regulación de los vehículos de movilidad personal persigue, fundamentalmente, incrementar la seguridad vial y la convivencia respetuosa entre los distintos modos de transporte, siendo el instrumento más adecuado para ello.

b) La proporcionalidad de la iniciativa contiene la imprescindible regulación para atender la problemática suscitada por la irrupción de estos vehículos, no existiendo otras medidas que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

c) El marco normativo resultante se articula con la normativa estatal sobre esta clase de vehículos, garantizando el principio de seguridad jurídica.

d) El principio de transparencia queda garantizado con la publicación del texto inicialmente aprobado y del definitivo, con la documentación anexa, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, habiéndose practicado el trámite de consulta previa del artículo 133 de la indicada Ley 39/2015.

e) La iniciativa normativa no supone cargas administrativas innecesarias sin que se aprecie que afecte a los gastos e ingresos públicos.

#### TÍTULO VII bis.

##### Vehículos de Movilidad Personal

###### Artículo 106 bis. Definición

1. La definición y exclusiones se encuentran reguladas en las secciones 1 y 4, respectivamente, de la Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, por la que se aprueba el Manual de características de los vehículos de movilidad personal:

Se considera Vehículo de Movilidad Personal (VMP en adelante) al vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos<sup>1</sup> que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Solo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado<sup>2</sup>.

Estos vehículos pueden estar equipados con baterías de hasta 100 VCC y con un cargador integrado de hasta 240 VCA de entrada.

Los Vehículos de Movilidad Personal, en adelante VMP, pueden tener diferentes usos, como por ejemplo el uso particular, alquiler o «sharing», servicios públicos, usos turísticos, etc., pero desde un punto de vista técnico, la única diferenciación que cabe hacer en cuanto a los requisitos a cumplir por los VMP, tal y como se recoge en la Sección 5, es la que se refiere a los siguientes tipos:

–VMP para transporte personal.

–VMP para transporte de mercancías u otros servicios.

2. Se excluyen de esta definición:

- Los vehículos sin sistema de autoequilibrado y con sillín.
- Los vehículos concebidos para competición.
- Los vehículos para personas con movilidad reducida.
- Los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC (voltios de corriente continua) o 240 VAC (voltios de corriente alterna).
- Los vehículos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) número 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

Artículo 106 ter. Condiciones y requisitos de uso

- La edad mínima de uso de los VMP es de 16 años.
- Los VMP tienen la capacidad máxima de uso de una persona.
- No se pueden trasladar animales o circular con ellos, así como tampoco pueden transportar objetos que dificulten la conducción segura.

(1) El distintivo ambiental que corresponde a estos vehículos es el de cero emisiones y están exentos de llevar colocado el adhesivo correspondiente.

(2) Sistema de autoequilibrado: sistema auxiliar de control cuya función es mantener el equilibrio de un vehículo o estructura.

4. Todos los vehículos de movilidad personal han de contar con sistemas de frenada, timbre, luces delanteras y traseras, y elementos reflectantes y/o catadióptricos. Todos los vehículos de movilidad personal deberán llevar las luces encendidas a cualquier hora del día para facilitar su visibilidad.

5. Para los usuarios de los VMP, el uso del casco es muy recomendable. El uso del casco será obligatorio para todos los usuarios en el viario especificado en el artículo 106. sexies apartado G).

6. El uso de chaleco reflectante es recomendable para todos los usuarios de los VMP, siendo obligatorio para todos los usuarios en el viario especificado en el artículo 106. sexies apartado G). Se establece como alternativa al chaleco reflectante que el usuario porte elementos reflectantes visibles a una distancia mínima de 150 metros.

7. El seguro de responsabilidad civil para los VMP se recomienda en todos sus usos posibles. Sin embargo, las empresas de alquiler de VMP deben contar con un seguro de responsabilidad civil obligatorio, al igual que las que se dediquen a la explotación turística mediante rutas guiadas.

8. Los vehículos que se comercialicen a partir del día 22 de enero de 2024, deberán disponer de un certificado para la circulación del VMP y su identificación conforme a lo establecido en el Manual de características de los vehículos de movilidad personal aprobado por Resolución de la Dirección General de Tráfico de 12 de enero de 2022. Los vehículos anteriores a aquella fecha podrán circular hasta el día 22 de enero de 2027 aunque no dispongan de certificado.

Artículo 106 quáter. Normas generales de circulación de VMP

1. En los lugares donde se comparta el espacio de circulación con peatones se deberá respetar una distancia mínima de separación de un metro con estos. El mismo espacio deberá dejarse cuando se realice la maniobra de adelantamiento a otro vehículo que circule por dicha vía.

2. En las vías de plataforma única se circulará manteniendo 1,80 metros de distancia mínima respecto a la línea de fachadas.

3. En aquellas zonas o circunstancias en las que los VMP compartan espacio con los peatones, deberá suspenderse su uso ba-

jándose del mismo cuando se produzca aglomeración de personas, es decir, cuando no resulte posible mantener un metro de distancia respecto a los peatones o cuando no sea posible circular en línea recta durante cinco metros de manera continuada.

4. Los conductores de VMP respetarán en todo momento las normas generales de circulación establecidas en la presente ordenanza así como demás normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, circulando con la debida precaución y diligencia, evitando daños propios o al resto de usuarios de la vía.

Artículo 106 quinquies. Conductas prohibidas

Queda prohibido durante el uso de los VMP:

- a) Conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas en la normativa vigente, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
- b) Conducir superando las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas.
- c) Practicar una conducción negligente.
- d) Practicar una conducción temeraria.
- e) Realizar competiciones.
- f) Agarrarse a vehículos en marcha o ser remolcados por éstos.
- g) Utilizar auriculares receptores o reproductores de sonido.
- h) Utilizar telefonía móvil o cualquier otro dispositivo o medio de comunicación.

i) Cruzar pasos para peatones mientras se conduce el VMP, salvo en los carriles bici.

j) En las zonas afectadas por la celebración de cualquier evento deportivo, cultural o religioso.

Artículo 106 sexies. Circulación de VMP por zonas

a) Zonas peatonales.

1. Se prohíbe la circulación de los VMP por aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones.

2. Los VMP utilizados en las rutas organizadas con fines turísticos podrán circular únicamente por los itinerarios que se autorizan para tal fin.

b) Zonas 20, calles residenciales o vías de plataforma única:

1. Por las zonas 20, calles residenciales o vías de plataforma única, los vehículos de movilidad personal podrán circular respetando en todo momento la preferencia peatonal, sin superar nunca los 20 km/h y sin molestar al resto de usuarios de estas vías.

2. Deberán circular en el sentido estipulado para el resto de vehículos con los que comparten vía.

c) Zonas 30.

Por las zonas 30 se permite la circulación de VMP, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Circular en el sentido estipulado para el resto de vehículos con los que comparten vía.

2. No superar la velocidad de 25 km/h.

3. Respetar la preferencia peatonal, no entorpecer la circulación y cumplir la normativa aplicable.

4. El conjunto VMP - conductor deberá tener una altura mínima de 1,40 m, para favorecer su visibilidad por parte del resto de vehículos con los que comparte vía. En caso de no cumplirse este mínimo, será obligatorio el uso de un banderín de seguridad acoplado al vehículo de forma que, con su mástil, alcance una altura mínima de 1,50 m.

d) Vías o carriles limitados a velocidad igual o inferior a 30 km/h.

Por vías o carriles limitados a una velocidad menor o igual a 30 km/h, se permite la circulación de los VMP, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Circular en el sentido estipulado para el resto de vehículos

con los que comparten vía.

2. No superar la velocidad límite de la vía y en ningún caso superar los 25 km/h.

3. No entorpecer la circulación y cumplir la normativa aplicable.

4. El conjunto VMP-conductor deberá tener una altura mínima de 1,40 m, para favorecer su visibilidad por parte del resto de vehículos con los que comparte vía. En caso de no cumplirse este mínimo será obligatorio el uso de un banderín de seguridad acoplado al vehículo de forma que, con su mástil, alcance una altura mínima de 1,50 m.

e) Zonas de acceso restringido al tráfico rodado (casco histórico):

1. Los VMP de alquiler, con la excepción establecida en el apartado 4 de este artículo, no pueden circular por zonas de acceso restringido al tráfico rodado.

En las autorizaciones que el Área de Movilidad emita a estas empresas se dejarán constancia expresa de esta prohibición y de la obligación de desactivación auto y telemática de todos los vehículos mediante su sistema de geolocalización.

2. Podrán circular por las zonas de acceso restringido al tráfico rodado (entornos protegidos) los VMP siempre que no sean de explotación comercial.

3. Al igual que en las zonas peatonales, en las zonas de acceso restringido al tráfico rodado el peatón tiene prioridad sobre el resto de vehículos con los que comparte espacio de tránsito, por lo que todos los VMP autorizados deben respetar dicha prioridad peatonal y no superar nunca los 20 km/h.

4. Los VMP utilizados en las rutas organizadas con fines turísticos podrán circular únicamente por los itinerarios que se autorizan para tal fin.

f) Carril bici.

1. Los carriles bici en los que se autoriza la circulación de los vehículos de movilidad personal, siempre en el sentido señalizado, serán los siguientes, en función de su existencia y/o futura creación:

a) Carriles bicis segregados.

b) Aceras bici.

c) Pistas bici.

d) Sendas ciclables.

2. Se debe respetar la prioridad de paso de los peatones o vehículos en los cruces señalizados y/o regulados por semáforos.

3. La velocidad máxima para estos vehículos será de 15 km/h en aceras bici, y 25 km/h en el resto de vías ciclistas.

4. Cuando se circule por carriles bici, el adelantamiento se realizará con la precaución requerida, y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.

g) Resto de vías.

1. Los vehículos de movilidad personal podrán circular por la calzada siempre que no exista vía ciclista alternativa por la que puedan hacerlo, y no se trate de las rondas, bulevares y circunvalaciones existentes en la red viaria de Lucena, excepto aquellos tramos señalizados de dicha red que tengan limitación a 30 kms./hora.

2. La velocidad máxima en este tipo de vías será de 25 km/h.

Artículo 106 septies. Estacionamiento

El estacionamiento permitido a los VMP es, exclusivamente, en las reservas de espacio señalizadas para tal fin.

Artículo 106 octies. Inmovilización, retirada y depósito

1. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones encomendadas podrán proceder a la inmovilización del VMP en cualquiera de los supuestos y con las condiciones y efectos previstos en el artículo 104 del

Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Todo vehículo de movilidad personal que se encuentre estacionado en lugar no permitido, abandonado, estacionado careciendo de autorización para ello o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, podrá ser denunciado por estacionamiento indebido y retirado por orden de la Policía Local al Depósito Municipal de Vehículos.

Artículo 106 nonies. Registro

El Excmo. Ayuntamiento de Lucena podrá crear un registro de VMP con objeto de conocer el parque de estos vehículos en la ciudad.

Artículo 106 decies. VMP de explotación empresarial

a) Alquiler de VMP:

1. El alquiler de VMP en la ciudad es una actividad aún no existente en Lucena, si bien en caso de su implantación, la parte interesada, con carácter previo a su ejercicio, ha de ser autorizada respecto a las condiciones de su circulación y estacionamiento siempre que conste la autorización municipal previa de su actividad económica consistente en el arrendamiento de VMP.

2. Estas autorizaciones serán de carácter anual, expresarán las condiciones de la autorización emitida y contemplarán su revocación en caso de incumplir cualquiera de las condiciones a las que estén sometidas.

3. Con carácter mínimo, se establecen los siguientes requisitos para la autorización de circulación a las empresas de alquiler de VMP:

-Aportar un registro de la totalidad de VMP que pertenezcan a la empresa y estén operativos con los datos técnicos completos de cada uno de ellos.

-Utilización de un código digital que identifique cada uno de los vehículos.

-Garantizar al Excmo. Ayuntamiento de Lucena el acceso a los datos GPS de geolocalización de la totalidad de los VMP de la empresa y facilitar la información que se le requiera en cualquier momento respecto a la movilidad de los mismos.

-Seguro de responsabilidad civil que englobe a todos sus dispositivos para la totalidad de daños potenciales por su uso, tanto propios como a terceros.

-Que la empresa disponga de una dirección postal o sede fiscal en Lucena a efectos de notificaciones, atención al cliente, reclamaciones, solución de incidencias, mantenimiento, entre otros posibles supuestos.

-Que la empresa facilite un teléfono móvil con servicio 24 horas para atender cualquier requerimiento de la Policía Local o del Área de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Lucena. La persona que atienda este servicio quedará obligada al cumplimiento de las órdenes de retirada de VMP de la vía pública que reciba de la Policía Local o del Área de Movilidad.

-Mantener activa la tarificación al usuario cuando éste pretenda estacionar fuera de los espacios señalizados para VMP.

4. Para la renovación anual de la autorización será condición necesaria no contar con ningún vehículo de movilidad personal en el depósito municipal.

5. El Excmo. Ayuntamiento de Lucena se reserva la facultad de limitar el número de autorizaciones o licencias de uso privativo del dominio público para la explotación económica de servicios de alquiler de vehículos de movilidad personal. En ese caso, las correspondientes licencias se otorgarían por concurso, en régimen

de publicidad y concurrencia, para el que podrán establecerse criterios de adjudicación específicos con una posible duración superior al año y respetando los requisitos mínimos de autorización ya señalados en el apartado 3 anterior.

6. En todo caso la actividad económica de explotación de VMP podrá realizarse sin ocupar para su estacionamiento de forma privativa el suelo de dominio público tras la preceptiva autorización a efectos de circulación y estacionamiento emitida por el Área de Movilidad.

b) Organización de rutas turísticas:

1. La explotación comercial de rutas turísticas utilizando VMP es una actividad que, con carácter previo a su ejercicio, ha de ser autorizada respecto a las condiciones de su circulación y estacionamiento siempre que conste la autorización municipal previa de su actividad económica consistente en realizar rutas turísticas con guía.

2. Estas autorizaciones serán de carácter anual, expresarán las condiciones de la autorización emitida y contemplarán su posible revocación en caso de incumplir cualquiera de las condiciones a las que estén sometidas en cada caso.

3. Con carácter mínimo se establecen los siguientes requisitos para la autorización de circulación a las empresas organizadoras de rutas guiadas en VMP con fines turísticos:

-Registro de los VMP que pertenezcan a la empresa.

-Utilización de un código digital que identifique a cada uno de los vehículos.

-Garantizar al Excmo. Ayuntamiento de Lucena el acceso a los datos GPS de geolocalización de la totalidad de los VMP de la empresa y facilitar la información que se le requiera en cualquier momento respecto a la movilidad de los mismos.

-Seguro de responsabilidad civil que englobe a todos sus dispositivos, tanto para la totalidad de daños potenciales por su uso, tanto propios como a terceros.

-Que la empresa disponga de un local en el municipio de Lucena a efectos de notificaciones, atención al cliente, reclamaciones, solución de incidencia, mantenimiento, entre otros posibles supuestos.

-Que la empresa facilite un teléfono móvil para atender cualquier requerimiento de la Policía Local o del Área de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

-Prioridad peatonal en todo momento.

-Prohibición o limitación de circular durante fiestas, celebraciones o eventos deportivos, culturales o religiosos.

-Los usuarios están obligados a llevar casco y chaleco reflectante con identificación de la empresa proporcionados por ésta.

-El número máximo de usuarios por grupo por cada expedición será de 8 personas más guía.

Artículo 106 undecies. Obligaciones de las empresas explotadoras de VMP

Considerando su incidencia directa en la movilidad y convivencia ciudadanas se establecen las siguientes obligaciones a las empresas explotadoras de VMP:

a) Desactivar de forma telemática y automática los dispositivos que entren a una zona restringida al tráfico rodado o zona susceptible de exclusión temporal por motivos de seguridad.

b) Respetar en todo momento el itinerario y horarios expresamente autorizados a las rutas turísticas que utilicen VMP.

Artículo 106 duodecies. Régimen Sancionador

1. El régimen de infracciones y sanciones establecidas en la normativa estatal de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, con las modulaciones previstas en el codificado anexo, será de aplicación a las conductas que supongan incumplimiento de

las normas que regulan esas materias para los VMP en la presente Ordenanza.

2. Las infracciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en esta Ordenanza, distintas de las anteriores, se regularán y sancionarán conforme a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 106 terdecies. Responsabilidad

Para las infracciones cometidas por menores de edad, habrá de estarse a lo que establece el artículo 82.b) de la Ley de Tráfi-

co, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: "Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él de la multa impuesta a sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores".

Lucena, 20 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

**CODIFICADO DE INFRACCIONES**

	ART. ORD.	TIPO	NORMATIVA APLICABLE	IMPORTE
CONDUCIR UN VMP SIENDO MENOR DE 16 AÑOS.	106 ter	L	LRBRL ARTS. 139-141	60
CONDUCIR EL MISMO VMP CON DOS O MÁS PERSONAS.	106 ter	G	LSV ART. 76. U RGCIR ART. 9.1.	200
CIRCULAR CON ANIMALES U OBJETOS QUE DIFICULTEN LA CONDUCCIÓN SEGURA DE LOS VMP.	106 ter	G	18.1 y 4 RGCIR	200
CIRCULAR CON UN VMP QUE CAREZCA SISTEMA DE FRENADA, TIMBRE, LUCES DELANTERAS Y TRASERAS, O ELEMENTOS REFLECTANTES Y/O CATADIÓPTICOS.	106 ter	L	RGCIR ART. 98 LSV 43	90
CIRCULAR CON UN VMP SIN LLEVAR LAS LUCES ENCENDIDAS A CUALQUIER HORA DEL DÍA.	106 ter	L	RGCIR ART. 98 LSV 43	90
CIRCULAR CON UN VMP SIN LLEVAR CASCO POR LAS VÍAS SEÑALADAS EN EL ART. 5. G	106 ter	L	139-141 LBRRL	90
CIRCULAR CON UN VMP SIN USAR CHALECO REFLECTANTE O ELEMENTOS VISIBLES A UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 150 METROS, CIRCULANDO POR LAS VÍAS SEÑALADAS EN EL ART. 5. G.	106 ter	L	RGCIR ART. 3.1	90
EXPLOTAR COMERCIALMENTE VMP EN ALQUILER O PARA RUTAS TURÍSTICAS CARECIENDO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	106 decies	G	LRBRL ARTS . 139-141	200
CIRCULAR CON UN VMP SIN RESPETAR UNA DISTANCIA MÍNIMA DE SEPARACIÓN DE UN METRO CON LOS PEATONES O AL ADELANTAR A OTRO VMP EN ESPACIOS COMPARTIDOS SIN RESPETAR ESA DISTANCIA .	106 quater	L	LRBRL ARTS . 139-141	60
CIRCULAR CON UN VMP EN VÍAS DE PLATAFORMA ÚNICA SIN MANTENER 1,80 METROS DE DISTANCIA MÍNIMA RESPECTO A LA LÍNEA DE FACHADAS.	106 quater	L	LRBRL ARTS . 139-141	60
NO BAJARSE DEL VMP Y CONTINUAR CIRCULANDO O MONTADO SOBRE ÉL SIN SUSPENDER SU USO CUANDO SE PRODUZCA UNA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS.	106 quater	L	LRBRL ARTS . 139-141	60
CONDUCIR UN VMP SUPERANDO LAS VELOCIDADES PERMITIDAS EN CADA CASO O REALIZANDO MANIOBRAS BRUSCAS.	106 quinquies	G	LSV ARTS. 76	200
CONDUCIR UN VMP DE FORMA NEGLIGENTE.	106 quinquies	G	LSV ART. 76.M RGCIR ART. 3.1.5D	200
CONDUCIR UN VMP AGARRÁNDOSE A VEHÍCULOS EN MARCHA O SIENDO REMOLCADOS POR ESTOS.	106 quinquies	G	ART. 139-141 LBRRL	200
CONDUCIR UN VMP UTILIZANDO AURICULARES RECEPTORES O REPRODUCTORES DE SONIDO.	106 quinquies	G	LSV ART. 76F RGCIR ART. 18.2.5A	200
CONDUCIR UN VMP UTILIZANDO TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO O MEDIO DE COMUNICACIÓN.	106 quinquies	G	LSV ART. 76G RGCIR ART. 18.2.5B	200
CONDUCIR UN VMP CRUZANDO PASOS PARA PEATONES, SALVO EN LOS CARRILES BICI.	106 quinquies	L	RGCIR ART. 121	60
CIRCULAR CON UN VMP BAJO LOS EFECTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TASAS SUPERIORES A LAS PERMITIDAS, ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, ESTIMULANTES U OTRAS SUSTANCIAS ANÁLOGAS.	106 quinquies	MG	LSV ART. 77.C	500
CIRCULAR CON UN VMP DE FORMA TEMERARIA.	106 quinquies	MG	LSV ART.77.E RGCIR ART. 3.1 y 2	500
CIRCULAR CON UN VMP REALIZANDO COMPETICIONES.	106 quinquies	MG	LSV ART. 77.G	500
CONDUCIR UN VMP POR UNA ZONA AFECTADA POR CUALQUIER EVENTO DEPORTIVO, CULTURAL O RELIGIOSO	106 quinquies	G	LRBRL ARTS . 139-141	200
CONDUCIR UN VMP POR ACERAS, PASEOS Y DEMÁS ZONAS DESTINADAS AL USO DE PEATONES.	106 sexies	G	LSV ART. 25.5 RGCIR ART. 121.5	200

CONDUCIR UN VMP POR LAS ZONAS 20, CALLES RESIDENCIALES Y VÍAS DE PLATAFORMA ÚNICA SIN RESPETAR EN TODO MOMENTO LA PREFERENCIA PEATONAL O SUPERANDO LOS 20 km/h.	106 sexies	G	LSV. ARTS. 76	200
CONDUCIR UN VMP POR LAS ZONAS 20, CALLES RESIDENCIALES Y VÍAS DE PLATAFORMA ÚNICA CAUSANDO MOLESTIAS O PERJUICIOS AL RESTO DE USUARIOS DE LA VÍA.	106 sexies	G	LRBRL ARTS . 139-141	200
EN ZONAS 30 Y ZONAS DE VELOCIDAD MÁXIMA 30, CIRCULAR CON UN VMP SUPERANDO LA VELOCIDAD DE 25 km/h.	106 sexies	G	LSV ART. 76	200
EN ZONAS 30 Y ZONAS DE VELOCIDAD MÁXIMA 30, CIRCULAR CON UN VMP EL SENTIDO DIFERENTE AL ESTIPULADO PARA EL RESTO DE VEHÍCULOS CON LOS QUE COMPARTIÓ VÍA.	106 sexies	MG	LSV ART. 77.F	500
EN ZONAS 30 Y ZONAS DE VELOCIDAD MÁXIMA 30, CIRCULAR CON UN VMP SIN BANDERÍN DE SEGURIDAD DE ALTURA 1,50 cm. CUANDO EL CONJUNTO VMP-CONDUCTOR NO ALCANCE 1,40 cm. DE ALTURA.	106 sexies	L	LRBRL ARTS . 139-141	60
CIRCULAR CON UN VMP POR LAS ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO AL TRÁFICO RODADO (ENTORNOS PROTEGIDOS) SUPERANDO EL LÍMITE DE VELOCIDAD DE 20 km/h O NO RESPETANDO LA PRIORIDAD PEATONAL.	106 sexies	G	LSV. ARTS. 76	200
CIRCULAR CON UN VMP POR VÍAS CICLISTAS SIN RESPETAR LA PRIORIDAD DE PASO DE LOS PEATONES O VEHÍCULOS EN LOS CRUCES SEÑALIZADOS Y/O REGULADOS POR SEMÁFOROS.	106 sexies	G	LSV ARTS.76.I – 76.K	200
CIRCULAR CON UN VMP POR VÍAS CICLISTAS SUPERANDO LA VELOCIDAD MÁXIMA ESTABLECIDA DE 15 km/h EN ACERAS BICI, Y 25 km/h EN EL RESTO DE VÍAS CICLISTAS.	106 sexies	G	LSV. ARTS. 76.a)	200
ADELANTAR SIN LA PRECAUCIÓN REQUERIDA CUANDO SE CIRCULE CON UN VMP POR UN CARRIL BICI .	106 sexies	G	LSV ART. 35 RGCIR ART. 85	200
ESTACIONAR UN VMP FUERA DE LAS RESERVAS SEÑALIZADAS PARA TAL FIN.	106 septies	L	LRBRL ARTS . 139-141	60
EXPLOTAR COMERCIALMENTE VMP SIN AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA SOBRE LAS CONDICIONES DE SU CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO.	106 decies	MG	LRBRL ARTS . 139-141	500
EXPLOTAR COMERCIALMENTE VMP PARA RUTAS TURÍSTICAS SIN AUTORIZACIÓN PREVIA.	106 decies	MMG	LRBRL ARTS . 139-141	500
EXPLOTAR COMERCIALMENTE VMP QUE ENTREN EN ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO AL TRÁFICO RODADO SIN DESACTIVARLOS AUTOMÁTICAMENTE.	106 undecies	L	LRBRL ARTS . 139-141	200
EXPLOTAR COMERCIALMENTE VMP PARA RUTAS ORGANIZADAS CON FINES TURÍSTICOS CIRCULANDO EN HORARIOS O POR ITINERARIOS DIFERENTES A LOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS A LA EMPRESA.	106 undecies	L	LRBRL ARTS . 139-141	200

Núm. 4.307/2023

DON AURELIO FERNÁNDEZ GARCÍA, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día veintisiete de septiembre actual, ha aprobado provisionalmente el expediente de modificaciones presupuestarias número 21/2023 por modificación del anexo de inversiones y crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 en relación al 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, el expediente se somete a exposición pública por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Copia del texto íntegro del mismo, se haya a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia en las dependencias del servicio de Intervención y Contabilidad del Ayuntamiento, en horario de oficina, pudiendo ser consultado también en el portal de transparencia de la web municipal.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.292/2023

Por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos se ha dictado Resolución nº 1943/2023, de fecha 27 de septiembre, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión del procedimiento extraordinario de estabilización para proveer mediante el sistema de concurso, varias plazas de Cocinera y Peón de la construcción (Turno Libre) y Peón de Jardines y Peón de limpieza viaria (Turno Libre y Discapacidad) correspondientes al Grupo E y asimilados (Personal Laboral Fijo), la que copiada dice así:

“RESOLUCIÓN DECLARANDO APROBADA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE LAS PLAZAS DE (COCINERA, PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, (TURNO LIBRE) Y (PEÓN DE JARDINES Y PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA) (TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD) GRUPO E, Y ASIMILADOS (PERSONAL LABORAL FIJO), CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO.

GEX 7535/2022

Visto que con fecha 15 de marzo de 2023, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 50, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento alojado:

<https://sede.eprinsa.es/montoro/tablon-de-edictos> el anuncio por el que se declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión del proceso ex-

traordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, según lo previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP nº 93, 17 de mayo de 2022), concediendo un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de deficiencias de acuerdo con la base Quinta que rige la convocatoria, mediante Resolución de la Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, educación, limpieza y Turismo nº 2108/2022, de fecha 28/11/2022.

Expirado el plazo de subsanación, y conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente, y haciendo uso de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución 1431/2023, ambas publicadas (BOP nº 138, de 21 de julio de 2023) por el presente,

### RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión de las plazas de (Cocinera, Peón de la Construcción)Turno Libre y (Peón de Jardines, Peón de limpieza viaria) Turno libre y Discapacidad, correspondientes al Grupo E y asimilados, conforme lo siguiente:

#### ADMITIDOS/AS TURNO LIBRE

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	PLAZA SOLICITADA
Encarnación	Pérez Calleja	***0196**	Cocinera
Andrés	Artero Navarro	***7106**	Peón Construcción
Mariano	Rodríguez Mayorga	***7090**	Peón Construcción
Pedro	Artero Mesa	***0401**	Peón Jardines
Ángela	Barragán Lara	***9950**	Peón Jardines
Isidro	Ramírez Templado	***4071**	Peón Jardines
José	Camargo Castillo	***3552**	Peón Limpieza Viaria
Francisco Jesús	Cañadilla Lara	***6008**	Peón Limpieza Viaria
Cristóbal Adelardo	García Arroyo	***4801**	Peón Limpieza Viaria
María Benita	García Ramírez	***2321**	Peón Limpieza Viaria
Francisca	Madueño Cuenca	***3842**	Peón Limpieza Viaria
Rafaela	Moreno Camino	***5457**	Peón Limpieza Viaria
Manuel	Puertas Gómez	***2376**	Peón Limpieza Viaria
José María	Pulido Expósito	***7919**	Peón Limpieza Viaria

#### EXCLUIDOS/AS TURNO LIBRE

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	PLAZA SOLICITADA	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Antonio Jesús	García Criado	***6300**	Peón Construcción	2

#### ADMITIDOS/AS TURNO DISCAPACIDAD

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	PLAZA SOLICITADA
Miguel	Cobo Navas	***8077**	Peón Jardines
Ildefonso	Cespedosa García	***0434**	Peón Limpieza Viaria
José Manuel	Lara Molina	***0747**	Peón Limpieza Viaria
Miguel	Pérez Canales	***3239**	Peón Limpieza Viaria

#### EXCLUIDOS/AS TURNO DISCAPACIDAD

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	PLAZA SOLICITADA	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Iván	Becerra Sánchez	***6079**	Peón Jardines	1
María Jesús	Navarro León	***3954**	Peón Jardines	1

Motivos de la exclusión:

1. No presenta certificado médico.
2. Resolución de Alcaldía nº 1533/2023, de fecha 21 de julio.

SEGUNDO: Publicar el listado de los miembros integrantes del



Tribunal Calificador del procedimiento selectivo de las plazas de (Cocinera, Peón de la Construcción) Turno Libre y Peón de Jardines, Peón de limpieza viaria) Turno libre y Discapacidad, correspondientes al Grupo E y asimilados, para la estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos. Son los siguientes:

- Presidenta: Doña Rosario Espejo Carmona, Ingeniera Técnica.
- Suplente Presidenta: Don Pablo Carrillo Ruiz, Arquitecto Técnico.
- Secretaria: Doña Bárbara Cobo Martín, Administrativa.
- Suplente Secretaria: Don Antonio Fernández Casas, Administrativo.
- Vocal 1: Don David Gay Expósito, Arquitecto.
- Suplente Vocal 1: Doña M<sup>a</sup> Jesús de Torres Díaz, Arquitecta.
- Vocal 2: Doña Agustina Rodríguez Díaz, Administrativa.
- Suplente Vocal 2: Doña Gema Arroyo de la Rosa, Auxiliar Administrativo.
- Vocal 3: Don Miguel Ángel Castellano Madueño, Administrativo.
- Suplente vocal 3: Don José María Aguilar Cano, Auxiliar Administrativo.
- Vocal 4: Doña María Teresa Regalón Rodríguez, Administrativa.
- Suplente vocal 4: Don Bartolomé Delgado Morales, Jefe de Policía Local.

TERCERO. Se fija el día 27 de octubre a las 9:00 horas, en la sede del Ayuntamiento de Montoro, para la baremación de los méritos de los aspirantes.

CUARTO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/montoro/tablon-de-edictos>.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 27 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.260/2023

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 26 de septiembre de 2023, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. concejala de esta Corporación, doña Virginia Bermúdez Cañas, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Antonio Manuel Reina Bailén y doña Tamara Roperero Campaña, el próximo día 30-09-2023, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 26 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

## Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.384/2023

Título: Extracto del Decreto nº 2394, de fecha 3 de octubre 2023, del Ayuntamiento de Rute (Córdoba), por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro relativas a actividades del ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Rute, Gex nº 8177/2023.

BDNS (Identif.) 719514

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/719514>)

### 1. Objeto de las subvenciones

Las presentes bases constituyen el marco normativo para la concesión de subvenciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Rute, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de acuerdo las Base 34 a 36 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Rute para el ejercicio 2023 así como el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Rute 2023.

Las subvenciones tendrán por finalidad posibilitar la realización de actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales, actividades de fomento y promoción de la cultura, en cualquiera de sus manifestaciones, el deporte, la formación e inserción sociolaboral de la mujer, actividades extraescolares, realización de actividades propias de las cofradías en las fiestas populares y Semana Santa de Rute y sus aldeas, así como para el cumplimiento de sus finalidades culturales, caritativos y sociales, en general, aquellas otras que, sin contradecir las finalidades anteriores se lleven en el término municipal de Rute. Las actividades subvencionadas deberán realizarse durante el año 2023.

### 2. Beneficiarios

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones legalmente constituidas, cofradías, colectivos, centros educativos de cualquier nivel y cualesquiera otras entidades que, carentes de ánimo de lucro y dotadas de personalidad jurídica, persigan la realización en el término de Rute de cualesquiera actividades subvencionables.

Quedan expresamente excluidos como solicitantes en este procedimiento los perceptores de subvenciones incluidas con carácter nominativo en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Rute para el ejercicio 2023, así como los perceptores de subvenciones directas.

### 3. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios deberán estar legalmente constituidos y dotados de personalidad jurídica, encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Rute, entendiéndose que se está al corriente de dichas obligaciones cuando se cumplan los requisitos del artículo 18 y 19 del ones. Y deberán haber justificado debiendo aportar la documentación exigida en las Bases, para la realización de las actividades relacionadas en el apartado primero durante el año 2023 en el término municipal de Rute.

Los colectivos beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases se comprometen a:

- Justificar el gasto realizado en el plazo máximo de tres meses a contar el momento del pago, y en todo caso con anterioridad a la percepción de otra subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Rute.

- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, cuando proceda, la obtención de subvenciones y/o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otra administración o ente público o pri-

vado.

4. Iniciación y procedimiento para la concesión de la subvención

Publicado el extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por conducto de la Base de Datos Nacional del Subvenciones, los interesados en participar en esta convocatoria deberán solicitar su inscripción en el plazo de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo de presentar la documentación requerida en las Bases a través del Registro General del Ayuntamiento, sito en calle Toledo nº 2. CP: 14960. Rute (Córdoba). Igualmente se podrá presentar en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Las subvenciones se concederán con el límite máximo de los créditos presupuestarios previstos en el Estado de Gastos, sin que pueda sobrepasarse el importe previsto en cada una de las aplicaciones presupuestarias, y operando como límite máximo individual, en su caso, el importe de 1.000,00 € en el supuesto de subvenciones a instituciones sin ánimo de lucro, y 1.500,00 € en el de subvenciones a cofradías Semana Santa.

Podrán concederse subvenciones a proyectos concretos y determinados encuadrables en los preceptos anteriores, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

-924.1 485.00. "Subvenciones a instituciones sin ánimo de lucro." (Importe máximo: 20.000,00 €)

-338.0 485.10. "Subvenciones a Cofradías Semana Santa." (Importe máximo: 15.000,00 €)

El Alcalde-Presidente

(fechado y firmado electrónicamente)

Rute, 3 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, David Ruiz Cobos.

## Ayuntamiento de Santaella

Núm. 4.163/2023

Mediante Decreto de Alcaldía 2023/000585, de 14 de agosto, se ha resuelto lo siguiente:

"En virtud de la competencia que esta Alcaldía-Presidencia tiene atribuida por el artículo 21.1.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo establecido en el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y teniendo en consideración que ha de ausentarse de este municipio durante varios días, disponiendo para estos casos de nombramiento de Tenientes de Alcalde conforme al Decreto de Alcaldía 2023/000460, de 23 de junio, por el presente

### RESUELVE

PRIMERO. Delegar todas las funciones y competencias de esta Alcaldía en DOÑA MARÍA DEL CARMEN MAYO GÓMEZ, Primera Teniente de Alcalde, los días 20 al 25 de agosto de 2023, ambos inclusive.

SEGUNDO. Comunicar el presente Decreto a la Sra. MAYO GÓMEZ para su aceptación, dando cuenta del mismo al Pleno

Corporativo en la próxima sesión que celebre.

TERCERO. Dese traslado a los servicios y áreas municipales, para su conocimiento y efectos que procedan, remitiéndose asimismo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para su oportuna publicación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 20 septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Núm. 4.254/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez informadas por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2023, se exponen al público las Cuentas Generales del Ayuntamiento de Santaella correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 26 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

## Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.312/2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Villa del Río para el ejercicio 2023 (aprobado inicialmente en sesión de 31 de agosto de 2023), al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169.3 del RD Legislativo 2/2004, y el artículo 20 del RD 500/1990, se publica el resumen del mismo por capítulos:

### ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	2.621.599
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.783.120
III	Gastos financieros	32.311
IV	Transferencias corrientes	371.726
V	Fondo de contingencia	0
VI	Inversiones reales	43.360
VII	Transferencias de capital	0
VIII	Activos financieros	15.000
IX	Pasivos financieros	153.750
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>7.020.866</b>

### ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	2.081.000
II	Impuestos indirectos	65.000
III	Tasas y otros ingresos	522.960
IV	Transferencias corrientes	4.252.454
V	Ingresos patrimoniales	84.452
VI	Enajenación de inversiones reales	0

VII	Transferencia de capital	0
VIII	Activos financieros	15.000
IX	Pasivos financieros	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>7.020.866</b>

Asimismo y en cumplimiento de lo preceptuado al respecto, se publica la Plantilla de personal funcionario y laboral:

<b>FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL</b>		<b>TOTAL ESCALA 3</b>
1	Secretario General, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30	
2	Interventor de Fondos, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30	
3	Tesorero, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D., 26	
<b>FUNCIONARIOS PROPIOS</b>		
Escala Administración General		<b>TOTAL ESCALA 12</b>
Subescala Administrativa: Total Subescala 5		
4	Jefe Negociado Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 22	
5	Administrativo Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
6	Administrativo Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
7	Administrativo Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, C.D.19	
8	Administrativo Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, C.D.19	
Subescala Auxiliar: Total Subescala 6		
9	Auxiliar administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15,	
10	Auxiliar administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15,	
11	Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15	
12	Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15	
13	Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15	
14	Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15	
Subescala Subalternos: Total Subescala 1		
15	Agrupación Profesional Conserje, Casa Consistorial, C.D. 14	
Escala Administración Especial		<b>TOTAL ESCALA 11</b>
Subescala Técnica Total Subescala 1		
Clase Técnicos Superiores		
16	Técnico Adjunto a Secretaría, Grupo A Subgrupo A1, C.D. 30	
Jefe Servicio Urbanismo e Infraestructuras		
Subescala Servicios Especiales Total Subescala 10		
Clase Policía Local. Escala Básica.		
17	Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 22	
18	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
19	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
20	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
21	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
22	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
23	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
24	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
25	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
26	Policía, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19	
<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO 26</b>		<b>TOTAL P.F. 26</b>
<b>PERSONAL LABORAL</b>		
Titulados superiores Total 1		
27	Psicólogo (JORNADA PARCIAL), equiv. a Grupo A, Subgrupo A1, C. D. 30.	
Titulados medios Total 3, equiv. a Grupo A, Subgrupo A2, C. D. 26.		
28	Arquitecto Técnico	
29	Profesor de música. PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO	
30	Profesor de música. PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO	
Bachiller superior o equivalente Total 1		

31	Gestor Deportivo, equiv. a Grupo C, Subgrupo C1, C. D. 19. ESO o equivalente (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, C.D.15)		
Clase Personal auxiliar Total 9			
32	Auxiliar Administrativo		
33	Auxiliar Administrativo		
34	Auxiliar Área de Cultura		
35	Auxiliar Administrativo Biblioteca (JORNADA PARCIAL)		
36	Monitor Deportivo		
37	Monitor Deportivo		
38	Monitor Deportivo (JORNADA PARCIAL)		
39	Monitor Deportivo (JORNADA PARCIAL)		
40	Dinamizador Guadalinfo		
Clase Personal de Oficios Total 4			
41	Maestro de Obras, (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18)		
42	Oficial Jardinero. Oficial segunda. (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15), ope22		
43	Oficial de Segunda Fontanero (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15)		
44	Conductor vehículos. Operario (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15)		
Agrupación profesional. Peón G.C. 10, C.D. 14. Total 17			
45	Conserje, Casa Consistorial		
46	Peón mantenimiento Mercado Abastos		
47	Peón mantenimiento-conserje		
48	Peón mantenimiento edificios e instalaciones municipales		
49	Peón mantenimiento edificios e instalaciones municipales		
50	Peón mantenimiento edificios e instalaciones municipales		
51	Peón mantenimiento edificios e instalaciones municipales		
52	Peón mantenimiento edificios e instalaciones municipales		
53	Peón de oficios. a ope22		
54	Peón de oficios		
55	Peón de oficios		
56	Peón de oficios		
57	Peón limpieza edificios municipales, ope 22		
58	Peón limpieza edificios municipales, vacante		
59	Peón limpieza edificios municipales, vacante		
60	Peón Jardinero		
61	Peón Jardinero		
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL 35</b>		<b>TOTAL P.L. 35</b>	
<b>PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)</b>			
62	Director emisora municipal Matías Prats Radio		<b>TOTAL P.E. 1</b>
<b>TOTAL PLANTILLA: 62</b>			

Las personas y entidades legitimadas a que hace referencia el artículo 63.1 de la Ley 7/1985 y 170 del RD Legislativo 2/2004, por los motivos expresamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

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

Núm. 4.315/2023

De conformidad con el artículo 212.3 del RD Legislativo 2/2004, y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, de 28 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2022, por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen

oportunas.

Villa del Río, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 4.165/2023

DON JOAQUÍN SAMA TAPIA, SECRETARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, POR DELEGACIÓN DEL TITULAR DEL O.A. A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN VIRTUD DE DECRETO Nº 7769, DE 31 DE MAYO DE 2022.

Rfa. Sesión: 12 de septiembre de 2023/8.

Asunto: Aprobación de bases de la convocatoria para la cobertura por libre designación del puesto de Jefatura Servicio de Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

CERTIFICA: Que según datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria, celebrada en segunda convocatoria el día 12 de septiembre, conoció el asunto de referencia y, de conformidad con los informes emitidos por el Servicio de Personal y Recursos, con el voto favorable del PARTIDO POPULAR (5) y VOX (1); y la abstención del PSOE (3) y HACEMOS CÓRDOBA (2) adoptó sobre el asunto referido el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

ÚNICO. Aprobar las siguientes bases de la convocatoria para provisión del puesto de JEFATURA DEL SERVICIO DE ECONOMÍA, DE LIBRE DESIGNACIÓN, en convocatoria pública:

#### "BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DEL SERVICIO DE ECONOMÍA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

PRIMERA. Se convoca la provisión del puesto de Jefe de Servicio de Economía, de la Gerencia Municipal de Urbanismo (en adelante GMU), mediante el sistema de libre designación.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de la GMU y del Ayuntamiento de Córdoba, que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

TERCERA. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, y se dirigirán al Presidente de la Gerencia de urbanismo (dependencia GMU Oficina de Personal y Recursos) en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se publicarán asimismo en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

CUARTA. A la instancia deberá acompañarse Historial Académico-Profesional, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los/as candidatos deberán aportar junto a su instancia una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Esta Memoria se presentará en sobre cerrado en la Oficina de Personal durante el plazo de presentación de solicitudes. La Memoria tendrá una extensión máxima de 25 páginas numeradas de tamaño A4 a una cara,

con un tipo de letra Arial 11 e interlineado 1,5.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanar, y posteriormente se publicará la lista de admitidos y excluidos definitiva.

QUINTA. A la propuesta de nombramiento de la comisión de selección nombrada al efecto, se acompañará el informe técnico previo a la resolución que justifique la propuesta a favor de un candidato respecto al resto.

La resolución de nombramiento será motivada, de acuerdo con los cumplimientos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y se efectuará por el Presidente de la GMU, debiéndose publicar dicha resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en la página Web de la GMU.

SEXTA. Contra la resolución de aprobación de estas bases podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

1. Potestativo de reposición, previo al al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución (artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio LJCA).

2. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar del siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 y 124 de LPAC y 46 de la LJCA).

3. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recído resolución expresa, se entenderá deesestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar del siguiente al que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno (artículo 40.2 LPAC)

#### ANEXO I

Forma de Provisión: Libre Designación.

**Denominación: JEFE SERVICIO ECONOMÍA**

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo: A. Subgrupo A1.

Clase: S.

Complemento Específico/2023: TOTAL ANUAL: 26.991,28€.

Comp. productividad: TOTAL ANUAL: 11.567,69€.

Nivel Complemento Destino: TOTAL ANUAL: 13.537,44€.

REQUISITOS:

-Escala: Administración General/Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior. A1.

-Plazas para la Provisión: Titulado Superior.

-Titulación: Titulado Superior A1".

Lo que se hace público, para general conocimiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica del Ayuntamiento, para su difusión a todo el personal.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, y en virtud

de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por no haber sido aprobada el acta por el Consejo Rector de Gerencia y, en reserva de los términos que resulten de su aprobación, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente (Por D.F., Decreto 2023/10089 de 28-7-2023).

En Córdoba, en la fecha indicada en las firmas electrónicas (CSV f9a0df0cae596d8075df01aa3a77f02d68c92442).

VºBº EL PRESIDENTE (Por D.F., Decreto 2023/10089 de 28-7-2023) El Gerente, Julián Álvarez Ortega.

Córdoba, 20 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Julián Álvarez Ortega.

---