

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública de la petición de modificación de las características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Expte. M-1548/2019-CYG
p. 38

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Córdoba

Información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias, en el término municipal de La Carlota (Córdoba). Expte. VP/01454/2020
p. 38

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Información pública del expediente AT 77/2021 "C. Iznájar", en el término municipal de Iznájar (Córdoba)
p. 39

Resolución del expediente AT 106/84 "El Cardizal 2", en el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba)
p. 39

Resolución del Expediente AT 107/84 "El Cardizal 3", en el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba)
p. 40

Información pública del Expediente RE 21/002 "PSF El Cura Solar II" sita en paraje Ribero de Posadas, en el término municipal de Posadas (Córdoba)
p. 41

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba

Autorización de permiso de investigación denominado Mina Sofía, n.º 13148, en los términos municipales de Luque y Priego de Córdoba (Córdoba) y Alcaudete (Jaen)
p. 42

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública de proyecto de obras de "Instalación de pasaderas sobre el Río Guadalbarbo y Río Cuzna para el desarrollo y ejecución del Plan de Rehabilitación de los Caminos Jacobeos del oeste peninsular a su paso por la provincia de Córdoba" (3104/2021)

p. 42

Exposición pública de proyecto de obras de "Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo para las estaciones depuradoras de aguas residuales (EDAR) de Córdoba Oriental (actuación 5)" 2 lotes (3115/2021)

p. 43

Ayuntamiento de Castro del Río

Ampliación plazo de presentación de solicitudes de las bases de la convocatoria de la bolsa de trabajo para Monitores Deportivos de las Escuelas Deportivas del Ayuntamiento

p. 43

Ayuntamiento de Dos Torres

Calificación ambiental sobre apertura de carnicería de venta al por menor, con emplazamiento en C/ Parra, n.º 15

p. 43

Ayuntamiento de Lucena

Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos con carácter interino en la categoría profesional de Técnico de

Educación Infantil

p. 43

Bases para regir el proceso selectivo para la provisión de tres plazas de personal funcionario de carrera, de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, por el sistema de oposición libre

p. 46

Bases para regir el concurso-oposición libre para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General

p. 51

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación definitiva de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el año 2021

p. 58

Ayuntamiento de Valenzuela

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia Urbanística

p. 69

VIII. OTRAS ENTIDADES**Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo para el año 2022

p. 69

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 4.819/2021

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características y transmutación de derechos de aguas privadas a públicas:

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: M-1548/2019-CYG

PETICIONARIOS: Bartolomé Navarro Morales - Catalina Navarro Morales - Luisa Morales Martínez - Rafael Navarro Morales
 USO: Riego (Leñosos-Frutales- Almendros) 3,42 hectáreas - Riego (Leñosos-Olivar) 9,8 hectáreas - Doméstico (Suministro casa) 1 vivienda

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 23.615,00

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 2,33

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	M.A.S	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Aluvial del Guadalquivir curso medio	Montoro	Córdoba	387339	4207665
2	Aluvial del Guadalquivir curso medio	Montoro	Córdoba	387376	4207877
3	Aluvial del Guadalquivir curso medio	Montoro	Córdoba	386885	4207697

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

La modificación consiste en la transmutación de derechos del expediente de catálogo de aguas privadas de ref. 11416/1988 para riego, a concesión de aguas públicas para su unificación con el aprovechamiento de ref. TC-15/1604 y su posterior segregación en 4 partes, tramitándose en este expediente la segregación de 12,13 ha. Se unifica con el aprovechamiento de Sección B de ref. M- 2905/2011 a nombre de los mismos titulares, para usos domésticos y el riego.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, 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 en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 4.846/2021

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA CARLOTA (CÓRDOBA). EXPTE. VP/01454/2020

ACUERDO de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de la Vía Pecuaria "Cordel dela Plata" en el término municipal de La Carlota, (Córdoba) por tendido subterráneo de la línea eléctrica de evacuación 15 kv de la planta solar fotovoltaica "Quintana Solar", promovido por La Castilleja Energía S.L., a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el art. 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 103/2019 de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y el Decreto 60/2021 de 12 de enero, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/01454/2020, de ocupación de vías pecuarias, por tendido subterráneo de la línea eléctrica de evacuación 15 kv de la planta solar fotovoltaica "Quintana Solar", presentado por La Castilleja Energía S.L., en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria que se cita.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la

url www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas de esta Dele-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

gación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino, s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7.ª planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, Giuseppe Carlo Aloisio.

Delegación del Gobierno en Córdoba Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 4.839/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Nueva línea aérea de media tensión desde el apoyo existente A530481 de la línea "C.Iznajar" A 25 KV procedente de la subestación Iznajar, hasta un nuevo centro a instalar, situado junto al cortijo de Los Chinarrales, en el término municipales de Iznajar (Córdoba).

Expte: A.T. 77/2021

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

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales S.L.U con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Parajes Los Chinarrales, polígono 10, parcelas 102, 101, 100 y 372 en el término municipal de Iznajar (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Nueva línea aérea de simple circuito de alta tensión a 25 kV, de 542,49 m de longitud y conductor 47-AL 1/8 ST 1A. Centro de transformador tipo de intemperie de 160 kVA.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url: www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino,

no, 1, C.P. 14071 en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.859/2021

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte.: AT 106/84

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Central Eléctrica San Francisco S.L. solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en los proyecto denominado: Reforma/Adaptación para protección de la avifauna y aumento de potencia en centro de transformación LMT y CT "El Cardizal 2" de 50 a 250 kVA el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo y el Decreto

226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Central Eléctrica San Francisco S.L. para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Paraje Ojos Verdes, polígono 43 parcela 276

Término municipal: Villanueva del Duque (Córdoba)

Tensión (kV): 20

Tipo: Aérea

Origen: Apoyo entronque CT Cardizal 3

Final: Centro de transformación CT Cardizal 2

Longitud (Km): 0,005

Conductores: LA-30

Reforma del centro de transformación "Cardizal 2".

Emplazamiento: Polígono 43 parcela 276

Término municipal: Villanueva del Duque (Córdoba)

Tipo: Intemperie

Relación de transformación (kV): 20/0,420

Potencia actual (kVA): 30

Potencia proyectada (kVA): 250

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas

Fdo.: Ángel Antonio Bravo Molina

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.860/2021

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte.: AT 107/84

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Central Eléctrica San Francisco S.L. solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en los proyecto denominado: Re-

forma/Adaptación para protección de la avifauna y aumento de potencia en centro de transformación LMT y CT "El Cardizal 3" de 50 a 250 kVA el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Central Eléctrica San Francisco S.L. para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Paraje El Cardizal

Término municipal: Villanueva del Duque (Córdoba)

Tensión (kV): 20

Tipo: Aérea

Origen: Apoyo entronque 4B00052 línea Dehesa Cardizal
 Final: Centro de transformación CT Cardizal 3
 Longitud (Km): 3,815
 Conductores: LA-30
 Reforma del centro de transformación "Cardizal 3".
 Emplazamiento: Polígono 3 parcela 163
 Término municipal: Villanueva del Duque (Córdoba)
 Tipo: Intemperie
 Relación de transformación (kV): 20/0,420
 Potencia actual (kVA): 25
 Potencia proyectada (kVA): 250

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas
 Fdo.: Ángel Antonio Bravo Molina

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 5.010/2021

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN REALIZADA POR LA MERCANTIL JUCAR RENOVABLES SL, PARA UN PROYECTO DENOMINADO PROYECTO DE INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA CONECTADA A RED, "PSF EL CURA SOLAR II", DE DE POTENCIA 900 KWn Y 998,76 KWp, SITA EN PARAJE RIBERO DE POSADAS, POLÍGONO 9, PARCELA 110 DEL T.M. DE POSADAS (CÓRDOBA)

Expediente: RE 21/002

ACUERDO

PRIMERO: De acuerdo con la siguiente normativa:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,
2. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil JUCAR RENOVABLES SL, por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, de un proyecto denominado Proyecto de instalación solar fotovoltaica conectada a red, "PSF El Cura Solar II" de potencia de 900 kWn y 998,76 kWp, sito en Paraje "Ribero de Posadas", polígono 9, parcela 110 del T.M. de Posadas (Córdoba) y cuyas principales características son las siguientes:

- PETICIONARIO: JUCAR RENOVABLES S.L.
 - DIRECCIÓN/EMPLAZAMIENTO: Paraje "Ribera de Posadas", polígono 9, parcela 110 del T.M. de Posadas. (Córdoba).
 - REFERENCIA CATASTRAL PLANTA: 14053A009001100000SK
 - DENOMINACIÓN PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA: PSF EL CURA SOLAR II
 - FINALIDAD: INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE GENERACIÓN PARA VERTIDO A RED
 - CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:
 - Potencia nominal: 900 kW
 - Potencia pico: 998,76 kWp
 - Potencia de los paneles: 540 Wp y 300 Wp.
 - N.º total de paneles: 1850 (1849 de 540 Wp y 1 de 300 Wp)
 - N.º inversores: 6 de 150 kW.
 - CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (CT): 1 celda de línea y una celda de protección.
 - N.º transformadores: 1 de 1000 Kva.
 - CENTRO DE ENTREGA (CE):
 - CENTRO DE MEDIDA (CM): Celda de medida y una celda de línea.
 - CENTRO DE SECCIONAMIENTO (CS compañía): 3 celdas, 2 de líneas y una de interruptor pasante.
 - Tipo de estructura: Estructura fija con inclinación de 20 ° sobre la horizontal y una desviación respecto al sur de 0°.
 - Punto de conexión: LAMT 15 KV SET POSADAS/15/HORNACHUEL en apoyo A556835.
 - Línea de evacuación:
 - . Conexión del centro de transformación con el centro de entrega, línea área de 1.131 metros de longitud, 246 subterráneos y 82 aéreos, con un total de 1.459 metros, a 15 kV (conductor 12/20 kV) y conductor tipo 3x47AL1/8ST1A (antes LA56) y subterráneo 3xHEPRZ-Z1 (1x95 mm²) AL.
 - . Conexión del centro de entrega (CS) con punto de evacuación en red, mediante vano flojo de D/C (E/S) 2x(3xLA56) desde nuevo apoyo situado junto al CE, hasta apoyo con número A556835 de la línea LAMT 15 KV SET POSADAS/15/HORNACHUEL en apoyo A556835.
 - TRAZADO:
 - POL 9, PARCELA 110 (REF CATASTRAL: 14053A009001100000SK)
 - POL 18, PARCELA 106 (REF CATASTRAL: 14053A018001060000SU)
 - POL 18, PARCELA 100 (REF CATASTRAL: 14053A018001000000SX)
 - POL 18, PARCELA 105 (REF CATASTRAL: 14053A018001050000SZ)
 - POL 18, PARCELA 104 (REF CATASTRAL: 14053A018001040000SS)
 - POL 18; PARCELA 128 (REF CATASTRAL: 14053A018001280000SD)
 - POL 18, PARCELA 8 (REF CATASTRAL: 14053A012000080000SM)
- SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.
- TERCERO: La documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:
- TELÉFONO: 955 04 11 11
 - C/ Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª plan-

ta. Córdoba.

- Servicio de Industria, Energía y Minas
- Delegación del Gobierno en Córdoba

Además, la documentación estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección de Internet:

• <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Córdoba, 30 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 4.910/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN CÓRDOBA, DE ADMISIÓN DEFINITIVA Y TRÁMITE DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA CON RELACIÓN A LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE RESTAURACIÓN DEL PERMISO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO MINA SOFIA, Nº 13148, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE LUQUE Y PRIEGO DE CÓRDOBA EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA Y ALCAUDETE EN LA PROVINCIA DE JAÉN.

El Delegado Territorial en Córdoba de la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, hace saber:

Primero: Que ha sido admitida definitivamente la solicitud de Permiso de Investigación que a continuación se indica: MINA SOFIA, número de expediente: 13148. Recursos solicitados: Sección C), Oxidos de hierro. Superficie solicitada: 12 cuadrículas. Términos municipales afectados: Luque y Priego de Córdoba, en la provincia de Córdoba y Alcaudete en la provincia de Jaén. Solicitante: Oxidos Rojos de Malaga S.L., con domicilio en Ctra Azucarera Intelhorce, 15, 29004 Malaga.

La designación por coordenadas geográficas (sistema de referencia ETRS89) referidas al meridiano de Greenwich es la siguiente:

Orden	Longitud	Latitud
1-PP	4º 11' 0" W	37º 35' 20" N
2	4º 9' 40" W	37º 35' 20" N
3	4º 9' 40" W	37º 34' 20" N
4	4º 11' 0" W	37º 34' 20" N

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, y correlativo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería del 25 de agosto de 1978, y se dispone la apertura de un periodo de información pública de 15 días hábiles con el fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, y quienes tengan la condición de interesado puedan personarse en el expediente, presentando en su caso las alegaciones que se consideren oportunas. Igualmente se expondrá al público en el tablón de anuncio de los Ayuntamientos correspondientes.

Segundo. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los resi-

duos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación de los espacios afectados por actividades mineras, se da trámite de audiencia al interesado, a los ciudadanos afectados y al público interesado indicando que el plan de restauración del proyecto de investigación mencionado, podrá ser examinado informando para ello de lo que sigue:

a) Solicitud de autorización del Plan de Restauración: 19 de agosto de 2021.

b) Autoridad competente para resolver: Secretaria General de Industria y Minas.

c) Propuesta de resolución: a la vista de la documentación aportada por el interesado se propone resolución favorable al plan de restauración con fecha 2 de diciembre de 2021, sin perjuicio de las alegaciones que pudieran ser presentadas en el periodo de información pública.

d) Plazo de exposición al público: 30 días, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

f) Lugar de exposición: la documentación podrá consultarse en la Delegación Territorial en Córdoba, Servicio de Industria y Minas, Departamento de Minas, C/Tomás de Aquino s/n, 1ª planta en horario de 9:00 a 14:00 (mediante cita previa dirigida a la siguiente dirección de correo: minas.cordoba.dgob@juntadeandalucia.es) y en la web de la Junta de Andalucía en el portal de la Transparencia

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> donde estará expuesto durante un periodo de 30 días.

g) Procedimiento de participación pública: los establecidos en los artículos 82 a 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 6.5 del R.D. 975/2009, de 12 de junio.

Tercero. Las alegaciones y/o aportaciones adicionales, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta el presente acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, pudiendo ser en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía o en cualquier registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 16 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.059/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

“INSTALACIÓN DE PASADERAS SOBRE EL RÍO GUADALBARBO Y RÍO CUZNA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE REHABILITACIÓN DE LOS CAMINOS JACOBEOS DEL OESTE PENINSULAR A SU PASO POR LA PRO-

VINCIA DE CÓRDOBA" (3104/2021)

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 27 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 28 de diciembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 5.068/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto de avocación del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 23 de diciembre de 2021 queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, los presentes proyectos serán objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. "INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS DE AUTOCONSUMO PARA LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES (EDAR) DE CÓRDOBA ORIENTAL (ACTUACIÓN 5)" 2 LOTES (3115/2021)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes

el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 28 de diciembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 5.017/2021

GEX: 9067/2021

Asunto: Expediente bolsa de trabajo monitores deportivos

Se pone en general conocimiento que, por Resolución de Alcaldía de fecha 23/12/2021 se ha ampliado el plazo de presentación de solicitudes de las bases de la convocatoria de la bolsa de trabajo para monitores deportivos de las escuelas deportivas del Ayuntamiento de Castro del Río publicadas en el BOP de Córdoba nº 236 de fecha 15/12/2021, siendo por tanto el último día de presentación de solicitudes el día 18 de diciembre de 2022.

Castro del Río, 23 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 4.805/2021

Por CÁRNICAS MADUEÑO-MEDRÁN, S.C.P, se ha solicitado licencia municipal de apertura de CARNICERÍA DE VENTA AL POR MENOR, en las instalaciones existentes, con emplazamiento en C/ Parra Nº 15, de Dos Torres (Córdoba).

Lo que se hace público por término de VEINTE DÍAS, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres a 10 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.051/2021

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21/12/2021, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos con carácter interino en la categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER INTERINO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una

bolsa de trabajo para nombramientos con carácter interino en la categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil en los supuestos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. IDENTIFICACIÓN DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL.

La categoría profesional de Técnico/a de Educación Infantil se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

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

* Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el supuesto de que se aleguen estudios 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. Dicha titulación podrá ser suplida por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la Orden de 25 de febrero de 1997 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el procedimiento para la autorización de convocatoria y reconocimiento de cursos de especialización para el profesorado y de habilitación para profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.

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

* No haber sido separado/a 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.

CUARTA. PUBLICIDAD Y SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompañando a la misma los documentos que acrediten, en su caso, los méritos alegados a los efectos y de conformidad con las bases séptima y octava de las presentes.

Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena (www.aytolucena.es), en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, deberá ir acompañada de copia del DNI.

En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA. LISTAS DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas de Tablón de Edictos y de Procesos de Selección, se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el resto de anuncios relacionados con este proceso selectivo, se publicarán en la misma sede electrónica y en sus entradas mencionadas en el párrafo precedente.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros, uno de los cuales actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto, y será designado en la propia resolución por la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo 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.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y entre ellos las del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose la

actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso:

1) La fase de oposición consistirá en una prueba escrita compuesta, a su vez, de los dos siguientes ejercicios:

A) En el primero los/as aspirantes tendrán que reponder por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, restándose 0,025 por cada pregunta cuya respuesta sea incorrecta. Las preguntas en blanco no restarán.

B) El segundo ejercicio consistirá en la programación de unidad didáctica que recoja todos los elementos propios del currículo.

Este ejercicio será calificado con un máximo de cinco (5) puntos.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios.

2) En la fase de concurso se tendrán en cuenta los siguientes méritos, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en ella pueda sumarse a la de la primera fase para obtener la puntuación mínima exigida.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos.

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

La puntuación máxima por este subapartado A) será de tres (3) puntos.

B) Formación Académica:

B.1 Por cada Diplomatura, Licenciatura o Grado, directamente relacionado con el puesto a cubrir: 1,5 puntos.

B.2. Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, directamente relacionados con la plaza a cubrir: 0,01 puntos

La puntuación máxima del subapartado B.2. será de dos puntos (2 puntos).

OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS:

* Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente o en su defecto informe de vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán a través de contratos de trabajo e informe de vida laboral.

* Asistencia y docencia de cursos, seminarios, jornadas y congresos. Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o docencia expedido por las instituciones públicas organizadoras de los mismos.

*Titulaciones Académicas. Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por

la autoridad docente competente.

NOVENA. RESULTADOS DEL PROCESO

Finalizado el proceso el Tribunal Calificador hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección" el resultado de aquel y elevará a la Alcaldía la lista de aspirantes que hubieran superado la prueba escrita, ordenados de mayor a menor puntuación, resolviendo en casos de empate atendiendo al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita. En caso de que persista el empate se atenderá al candidato/a que tenga menor número de preguntas contestadas incorrectamente en el ejercicio correspondiente al cuestionario de preguntas, y en última instancia se procederá a un sorteo público.

Conforme al resultado del proceso selectivo por la Alcaldía se procederá a constituir una bolsa de trabajo por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de "Técnico/a en Educación Infantil" como personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

1. Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta /comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes, tras ser llamados, sean nombrados funcionarios interinos y tomen posesión como tales no podrán volver a ser llamados para un nuevo nombramiento mientras permanezca la causa la causa que motivó su nombramiento.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que

podrían darse durante el proceso selectivo, interpretar las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

TEMARIO ANEXO A LAS BASES

TEMAS GENERALES

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 4: La organización de los espacios y del tiempo. Normativa reguladora del uso de espacios, recursos y tiempos. Normativa de seguridad e higiene en los espacios dedicados a la atención a la infancia. Asignación de espacios, tiempos y recursos de acuerdo con la planificación de la intervención educativa y las necesidades del alumnado. Ritmos y rutinas cotidianas.

TEMA 5: Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación infantil. Dieta equilibrada hasta los tres años. La hora de comer como momento educativo.

TEMA 6: La higiene infantil. Higiene durante la primera infancia. Higiene en el contexto familiar y escolar. Hábitos de higiene. Trastornos y patologías frecuentes.

TEMA 7: El inicio de la autonomía personal en la infancia. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. Hábitos de autonomía personal.

TEMA 8: El juego infantil y su metodología. Tipos de juego. Importancia del juego en el desarrollo infantil. Recursos lúdicos. Funciones del juguete. Clasificación y selección de juguetes y otros recursos lúdicos. Legislación vigente sobre juguetes: normas de seguridad y calidad.

TEMA 9: Desarrollo expresivo y comunicativo en el niño o niña. Valoración de la importancia en el desarrollo del niño o niña. Análisis de las principales alteraciones de la expresión oral. Actividades y estrategias favorecedoras del desarrollo de la expresión plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico matemática y corporal en la infancia.

TEMA 10: Desarrollo cognitivo y sensorial durante los primeros años de vida. La inteligencia sensoriomotora. La atención temprana. Desarrollo de la memoria en los primeros años. Principales alteraciones del desarrollo cognitivo y su tratamiento educativo. Identificación de las principales alteraciones en el desarrollo sensorial.

TEMA 11: El desarrollo psicomotor en los niños/as de 0 a 3 años. El control del proceso de crecimiento. Crecimiento del cerebro. Desarrollo prenatal. El nacimiento y el recién nacido. El control postural.

TEMA 12: Estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación. La comunicación no verbal. Técnicas de resolución de problemas en el aula.

TEMA 13: El desarrollo socioafectivo. Actividades y estrategias educativas que favorezcan el desarrollo afectivo y social. Conflictos del desarrollo social y trastornos de conducta.

TEMA 14: La educación sexual: Coeducación. Descubrimiento e identidad con el propio sexo. La construcción de roles. Estrategias educativas para evitar la discriminación. La educación en va-

lores.

TEMA 15: Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Tipos de lesiones. Prevención de accidentes en la infancia. Técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol en situaciones de emergencia.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 22 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 5.052/2021

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21/12/2021, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, en turno libre, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<< BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición libre, de tres plazas de personal funcionario de carrera, de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluidas una de ellas en la Oferta de Empleo Público de 2020 y las otras dos en la de 2021.

Se reserva una de las plazas de la Oferta de Empleo Público de 2021 para ser cubierta entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad quedase desierta se podrá acumular al turno general.

SEGUNDA. Requisitos.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

A) 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 del Empleado Público.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario

del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 bachiller o técnico o equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada 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.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena, en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la ex-

clusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.

b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.

c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.

- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad

4.1. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las perso-

nas con discapacidad.

4.2. El tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas 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.

4.3. En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de calificación en el sistema de acceso general.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del Tribunal Calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

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

6.3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plaza convocada.

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos

previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición y constará de los tres ejercicios siguientes, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el Tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes Bases.

Las respuestas correctas sumarán 0,10 puntos, las erróneas restarán 0,03 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, en un plazo de dos días se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" y en el apartado correspondiente a este procedimiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas. Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Resueltas las alegaciones, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima necesaria para aprobar el ejercicio será de 5 puntos. Si una o varias de las preguntas resultasen anuladas, tales puntuaciones se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se conseguirá con el 50% de la puntuación máxima que sea susceptible de obtenerse con el número de preguntas válidas.

b) Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relativo a las funciones propias de la subescala administrativa de Administración General, deberá realizarse en un tiempo máximo de una hora y se desarrollará por escrito, en ordenador y en el procesador de textos "Libre Office Writer".

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BO-

JA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio.
- c) Sorteo público.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

DUODÉCIMA. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración -Sección de Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días

hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOTERCERA. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

DECIMOCUARTA. Juramento o promesa

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOQUINTA. Toma de posesión.

La persona interesada deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOSEXTA. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

DECIMOSÉPTIMA. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del Tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMOCTAVA. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

Temario

Tema 1. La Constitución española. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Congreso de los Diputados y el Senado. El gobierno y la administración. El Poder Judicial.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Principios generales de las relaciones interadministrativas.

Tema 3. El defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8. El municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 9 Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Alcalde. Teniente Alcalde. Régimen de Delegaciones.

Tema 10. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 11. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y normativa de la Comunidad Autónoma.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 14. Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo común. Garantías. Iniciación y ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico, ORV. SIR, Red SARA.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 19. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 20. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.

Tema 22. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.

Tema 23. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las administraciones públicas.

Tema 24. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales. Procedimiento abierto.

Tema 25. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del sector público. Especialidades locales en materia contractual.

Tema 26. El personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 27. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Situaciones Administrativas.

Tema 28. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 29. El urbanismo: Concepto y normativa aplicable. El pla-

neamiento, la gestión y la disciplina urbanística: Concepto. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: Clases. Procedimiento de aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización: Concepto y procedimiento de aprobación. La reparcelación: concepto y procedimiento de aprobación. Los sistemas de actuación: Sus clases.

Tema 30. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Tipología de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado: La medida cautelar de suspensión. El procedimiento de legalización. La reposición de la realidad física alterada. El procedimiento sancionador. Las ordenes de ejecución.

Tema 31. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia.

Tema 32. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 33. Ofimática: Tipos de programas y aplicaciones más usuales. Microsoft Office: Word, Excel y Access: características, generalidades, formato, ventanas, vínculos, gráficos y base de datos.

Tema 34. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. La liquidación del presupuesto. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.

Tema 35. El control interno y externo de la actividad económica financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 36. Los recursos de las haciendas municipales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 37. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 38. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 39. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 40. La Administración y los Servicios Públicos. El concepto de Calidad. El modelo europeo de evaluación EFQM.>> Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 22 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 5.054/2021

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21/12/2021, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provi-

sión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

SEGUNDA. Requisitos.

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

A) 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 del Empleado Público.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada 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.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena, en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 42 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.
- c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.
- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e infor-

me actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad

4.1. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello, al cumplimentar la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo y deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

El tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas 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.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

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

Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del Tribunal Calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

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

6.3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plaza convocada.

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

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

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

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

SÉPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en en la sede electrónica del Ayuntamiento "https://www.aytolucena.es", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en el local en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición, al menos una hora antes del inicio de ésta.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A.1) FORMACIÓN:

A.1.1. Titulaciones:

- Título de Doctorado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 1,00 punto.

- Otro título, distinto al exigido como requisito, de Licenciado Universitario o Grado, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A.1.2. Expediente académico:

- Por cada matrícula de honor en el expediente académico de alguna de las titulaciones exigidas como requisito: 0,20 puntos.

A.1.3. Cursos de formación:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- De duración entre 30 y menos de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De duración entre 50 y 100 o más horas lectivas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima total a obtener por este apartado A.1): 2,00 puntos.

A.2) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (EXPERIENCIA PROFESIONAL).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General o como Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional (A1): 0,020 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual categoría a la que se opta: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública, en categoría análoga y funciones de contenido similar a los de la a la plaza a la que se opta: 0,004 puntos.

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

Puntuación máxima por el total de este apartado A.2): 2,50 puntos.

A.3) OTROS MÉRITOS.

A.3.1. Cursos, ponencias, seminarios, congresos y jornadas.

- Por impartición de cursos, ponencias, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta, por cada 30 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos, ponencias, seminarios, congresos y jornadas de duración inferior a 30 horas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas.

A.3.2. Realización de publicaciones.

- Por cada publicación relacionada con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,30 puntos.

Puntuación máxima por el total de este apartado A.3): 0,50 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Expediente académico.

Mediante certificación expedida por la autoridad docente competente.

Cursos de formación.

Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Valoración del trabajo.

Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en empresa pública se acreditarán a través de Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral.

Ponencias, comunicaciones, publicaciones e impartición de cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de su realización, expedido por el Organismo organizador de los mismos, Programa oficial de la actividad o copia del texto publicado.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los tres ejercicios siguientes, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I del Anexo de las presentes bases.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los propios aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por uno de los miembros del Tribunal en la misma sesión pública, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los dos temas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la exposición oral y en sesión pública, durante un periodo máximo de 30 minutos, de dos temas extraídos al azar por el propio aspirante, de los comprendidos en la Parte II del Anexo de estas bases.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los dos temas.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio:

Se desarrollará por escrito, en ordenador y en el procesador de textos "Libre Office.Writer", durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General.

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

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que acudan provistos.

La realización de este ejercicio deberá efectuarse de forma que

se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal.

OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición.-

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BOJA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.-

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Sorteo público.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base séptima, apartado A), de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

DUODÉCIMA. Aportación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOTERCERA. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

DECIMOCUARTA. Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOQUINTA. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOSEXTA. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

DECIMOSÉPTIMA. Creación de Bolsa de Trabajo.

1. Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una bolsa de trabajo, en la que serán incluidos aquellos aspirantes que hubieren aprobado los tres ejercicios por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso que estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo para la misma categoría y que servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé 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 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta /comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

DECIMOCTAVA. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del Tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMONOVENA. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del art. 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal por las Comunidades Autónomas.
9. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.
12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
13. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.
15. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
16. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.
17. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.
18. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
19. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
20. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.
21. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.
22. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.
23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
24. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.
25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
27. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
28. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
30. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.
32. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedi-

miento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

33. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios.

34. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La Policía de Seguridad Pública.

35. La actividad de fomento. Estudio especial de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

36. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos.

37. La gestión indirecta de los servicios públicos de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

38. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

40. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

41. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

42. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

43. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

44. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

45. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el

problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

5. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. El régimen de concejo abierto.

6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales: Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

11. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

14. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. Los contratos de concesión de servicios, de suministro y de servicios. Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución de cada uno de ellos.

16. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y

régimen jurídico.

19. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

20. El acceso al empleo público local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación.

22. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

23. Derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación y participación institucional. Mesas de Negociación: constitución, composición y competencias. Elecciones sindicales y procedimiento electoral.

24. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

25. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

27. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

28. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local.

29. La ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

30. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. Normativa de desarrollo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Planes de Igualdad.

31. Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

32. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

33. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

34. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.

35. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las ac-

tuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

36. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

37. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

38. La protección de datos de carácter personal. Normativas europea y española. La Agencia de Protección de Datos.

39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

40. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

42. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

43. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

44. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.

45. Los impuestos locales.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 22 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.089/2021

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de diciembre de 2021 aprobó la modificación inicial de la plantilla y relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Montilla para el años 2021, habiendo sido publicada en el BOP núm. 231 de fecha 7 de diciembre de 2021 y trascurrido el período establecido de exposición al público sin que se haya formulado alegación alguna.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de la plantilla presupuestaria para 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 30 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

“MODIFICACIÓN RPT ADICIONAL 2021.

PRIMERO.- Con el objeto de facilitar los procesos de selección mediante oposición previstos, teniendo en cuenta la existencia de plazas vacantes similares que permitirían ofertar de forma conjunta un mayor número de plazas, se propone la modificación de varios puestos de Oficial Albañil otorgando las siguientes características comunes.

- Oficial 1º Encargado.
- Grupo: C2.
- Escala: Administración Especial.
- Reservada a Personal Funcionario.

Los puestos a modificar serían los siguientes:

- Oficial 1º Encargado Albañil.
- Oficial 1º Sepulturero.
- Encargado de Almacén.
- Oficial 2º Servicios Varios de Seguridad y Protección Civil.
- Oficial 1º Albañil del Servicio de Obras 3.

Dichos puestos quedarían como sigue:

Primero.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO ALBAÑIL.
TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO ALBAÑIL; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ; Subescala: Servicios
Especiales; Clase: ; Categoría: Oficial 1ª Albañil encargado; Especialidad: ALBAÑIL.

Segundo.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO SERVICIO DE CEMENTERIO. TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: PERSONAL DE OFICIOS; Categoría: OFICIAL DE 1ª Encargado; Especialidad: SEPULTURERO.

Tercero.-

PUESTO DE TRABAJO: ENCARGADO DE ALMACÉN TRABAJADOR ADSCRITO TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL ALMACENERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: ; Clase: ; Categoría: OFICIAL 1ª Encargado ; Especialidad: .

Cuarto.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SERVICIOS VARIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª SERVICIOS VARIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: ; Clase: ; Categoría: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO; Especialidad: SERVICIOS VARIOS.

Quinto.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL SERVICIO DE OBRAS 3º. TRABAJADOR ADSCRITO TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO, Especialidad: ALBAÑIL.

Sexto.-

Se elimina el puesto de Ayudante sepulturero recogido en la Relación de Puestos de Trabajo y de forma paralela se crea un puesto de Oficial 1ª Sepulturero equivalente al ya existente. Dicho puesto quedaría como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO SERVICIO DE CEMENTERIO. TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: PERSONAL DE OFICIOS; Categoría: OFICIAL DE 1ª Encargado; Especialidad: SEPULTURERO.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO. Puesto de trabajo reservado a personal de oficios de Administración Especial, Oficiales, cuyo titular es conocedor del oficio de Sepulturero, en el que se desenvuelve con soltura efectuando por el mismo, a la perfección, cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio, incluso las tareas más delicadas, llevándolo a cabo con plena responsabilidad, y en cuanto Responsable del Cementerio Municipal

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

gobierna y vigila el trabajo de los operarios y trabajadores adscritos temporal o permanentemente al servicio y tiene bajo su directa responsabilidad el cuidado, buena marcha y mantenimiento del cementerio municipal, ejerciendo la supervisión y control de las tareas ejecutadas por sus subordinados además de realizar las mismas tareas a ellos encomendadas, así como aquellas otras que le son propias de acuerdo con los conocimientos prácticos del oficio que posee; debiendo velar así mismo por el cumplimiento de lo previsto en la legislación sanitaria y policía sanitaria mortuoria. Son sus principales funciones y tareas: -La inhumación de cadáveres, traslados de restos y exhumaciones. -La limpieza de hierbas o tierras en las sepulturas, y pasillos. -Vigilar por la seguridad de los restos mortales y de los objetos que con ellos se depositan. -El traslado de cadáveres del coche fúnebre a la sala de autopsias y de esta a su destino. -Cuidar de que el recinto y locales del cementerio se encuentren perfectamente atendidos y en buen estado de limpieza y conservación, poniendo en conocimiento del Alcalde o delegado del servicio cuantos inconvenientes se presenten para su consecución. -La custodia y limpieza de cuantos ornamentos y objetos existan en las distintas dependencias del cementerio. -La apertura y cierre del recinto, quedando bajo su custodia las llaves, que conservará en su poder, debiendo cerciorarse antes del cierre de que no queda nadie en el recinto. -Vigilancia del recinto y locales. -Cuidar de que en las horas de apertura del cementerio no falte él o el ayudante sepulturero. Y en general la realización de los trabajos y tareas que se le encomienden, adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de este puesto de trabajo y relacionadas con el servicio. El titular de este puesto de trabajo tendrá derecho a ocupar gratuitamente la vivienda existente en el cementerio municipal y vendrá obligado a habitar efectivamente en la misma. El titular de este puesto de trabajo prestará su jornada en régimen de horario flexible atendiendo a las necesidades del servicio y el funcionamiento general del mismo y de acuerdo con las instrucciones dictadas o el horario que se establezca por la Corporación.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	B): 150 H. (En concepto de inhumaciones y trabajos de preparación de las mismas en sábados, domingos y festivos.) B: 40 horas (Apertura del Cementerio en Sábados, Domingos y Festivos, en régimen de turnos en los que se incluirá a todo el personal adscrito al Servicio). C: 7 PUNTOS M: 2 PUNTOS
	Responsabilidad:	

SEGUNDO.- El puesto de Licenciado en Derecho del Centro de la Mujer pasará a personal funcionario en la escala de Administración Especial quedando como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: LICENCIADO EN DERECHO DEL CENTRO DE LA MUJER. TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: LICENCIADO EN DERECHO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A1; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: LICENCIADO; Especialidad: LICENCIADO EN DERECHO.

TERCERO.- Con el mismo objetivo de unificación del proceso de oposición, se crea un puesto de Instalador Electricista equivalente al actual vinculado al puesto de Oficial 1ª Electricista que se mantendrá por requerimientos técnicos hasta que la nueva plaza de Instalador sea cubierta, desapareciendo

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

posteriormente.

Este puesto quedaría como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: INSTALADOR ELECTRICISTA SERVICIO DE ALUMBRADO TRABAJADOR ADSCRITO TITULAR DE LA PLAZA DE: TÉCNICO INSTALADOR ELECTRICISTA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICOS; Clase: AUXILIARES; Categoría: INSTALADOR; Especialidad: ELECTRICIDAD DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO: INSTALADOR ELECTRICISTA SERVICIO DE ALUMBRADO: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Especial, para cuyo desempeño será preciso estar en posesión del carnet de instalador electricista. Su titular es práctico en los trabajos de instalación eléctrica en los que se desenvuelve con soltura; manda y dirige a los operarios y trabajadores que en cada momento se le asignen, corrigiendo la realización de los trabajos que se efectúan, sin perjuicio de efectuarlos por él mismo cuando así lo requieran la naturaleza y el volumen de los trabajos. Es el responsable de la buena marcha y funcionamiento del servicio; debiendo dar cuenta a su superior inmediato de cuantas incidencias se produzcan. Le corresponderá específicamente la realización de los siguientes trabajos: -Redacción de proyectos y memorias adecuados a su preparación profesional. -Firma de los boletines de instalación. -Apagado y encendido del alumbrado extraordinario. -Informar sobre cuantos extremos se le requieran en relación con el servicio o con los trabajos a realizar. -Otros trabajos que se le encomienden adecuados a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios que se reserva la titularidad de estos puestos de trabajo y relacionados con el servicio. -Dadas las características de este puesto de trabajo su titular deberá estar localizable fuera de la jornada laboral para atender a las averías y reparaciones que se presenten y que no admitan demora.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 9 PUNTOS
	Dedicación:	C: 10 PUNTOS
	Responsabilidad:	M 6 PUNTOS
		T
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.3.2. 24% CD
	Penosidad:	NO
	Complemento de Productividad:	NO

CUARTO.- El puesto de Directora de Servicios Sociales, modifica su valoración y se actualiza como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	A2
	Nivel C.D.:	22
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 10 puntos
	Dedicación:	B: 80 HORAS
		C: 6 PUNTOS
	Responsabilidad:	M: 10 PUNTOS

	T
	SP 1
Incompatibilidad:	SI
Peligrosidad:	1-1-1: .9% CD
Penosidad:	II D 5% CD
Complemento de Productividad:	

QUINTO.- El puesto de Administrativa de Servicios Sociales, se modifica su valoración y actualiza como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	B: 60 HORAS
	Responsabilidad:	NO
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	1.1.1 9% CD
	Penosidad:	II. B').3: 15% s/ C.D
		II. D 5%
	Complemento de Productividad:	C: 25% CD
		B: 3 PUNTOS.

SEXTO.- Con el objeto de igualar puestos equivalentes de este Ayuntamiento y atendiendo a la solicitud presentada por el Jefe de la Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente en el que se informaba de la necesidad de que los Conductores de obras comenzaran con media hora de antelación su jornada laboral y habiendo puestos de conductores a los que ya se les incluyó en su Complemento Específico 115 horas por dedicación para ello, se propone se le incluyan las mismas horas al Oficial 1º Conductor del Servicio de obras 1 y 2 quedando la valoración de ambos puestos como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	C: 4 PUNTOS. B: 115 HORAS.
	Responsabilidad:	RP: 3 PUNTOS= 15% C.D. (Mantenimiento vehiculos)
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	2.3.2.:21% CD (Riesgo de accidentes y manejo grandes pesos)
	Penosidad:	II C'2. 7% CD
	Complemento de Productividad:	A: 12% CD

Tras estas modificaciones, la Relación de Puestos de Trabajo quedaría como sigue:

SERVICIOS JURIDICOS-ADMINISTRATIVOS**SECRETARIA GENERAL:**

Secretario General.
Jefe de Área de Servicios Jurídicos de Urbanismo.
Técnico de Contratación y Servicios Jurídicos.

SECRETARIA:

Jefe del Negociado de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 1º
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 3º (2)
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 4º.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 5º.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 6º.
Auxiliar Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º (1)
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 1º
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 3º

DESARROLLO:

Técnico Superior de Desarrollo.
Técnico Medio de Desarrollo.
Técnico de apoyo Áreas de Comercio, Turismo y Festejos
Administrativo de Desarrollo.

INFORMATICA:

Técnico de Nuevas Tecnologías.
Jefe Unidad Gestión Informática.
Técnico Unidad Informática

RECURSOS HUMANOS:

Jefe del Área de Recursos Humanos
Arquitecto Técnico. Técnico en Prevención de Riesgos Laborales
Administrativo de Recursos Humanos 1º (2)
Administrativo de Recursos Humanos 2º
Administrativo de Recursos Humanos 3º (2)
Administrativo de Recursos Humanos 4º
Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos 1º. (1)
Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos 2º. (1)

SERVICIOS CULTURALES**CULTURA:**

Jefe del Área de Servicios Socioculturales.
Técnico Medio de Cultura.
Administrativo de Cultura 1º
Administrativo de Cultura 2º
Oficial de 2ª de Cultura 1º.
Oficial de 2ª de Cultura 2º.

ARCHIVO Y BIBLIOTECA:

Archivero-Bibliotecario.
Encargado de Biblioteca.
Administrativo Biblioteca

JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN:

Técnico de Participación Ciudadana, Educación y Juventud.

SERVICIOS SOCIALES:

Director de los Servicios Sociales.
Psicólogo.
Educador/a Social
Mediador/a Comunitario/a
Trabajador Social 1.
Trabajador Social 2.
Trabajador Social 3.
Trabajador Social 4.
Trabajador Social 5.
Trabajador Social 6.
Trabajador Social 7.
Administrativo de Servicios Sociales 1º
Administrativo de Servicios Sociales 2º

SERVICIO INFORMACIÓN MUJER

Licenciado/a en Derecho.
Promotor/a para la Igualdad de la Mujer.

DEPORTES:

Director Técnico Superior de Deportes
Monitor Deportivo.
Administrativo de Deportes 1º

Administrativo de Deportes 2º (2)
Administrativo de Deportes 3º
Auxiliar Administrativo de Deportes 1º (1)
Oficial 1ª Instalaciones Deportivas.
Oficial 2ª Mantenimiento Deportes.
Oficial 2ª jardinero Deportes.
Subalterno de Deportes 1.
Subalterno de Deportes 2.
Subalterno de Deportes 3.
Subalterno de Deportes 4.

SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:

Coordinador de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Jefe de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Técnico Sistema de Información Territorial.
Arquitecto/a de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Jefe de Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente.
Arquitecto Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente.
Jefe Negociado Obras Públicas Municipales.
Jefe Negociado Servicios e Instalaciones Municipales
Ingeniero Negociado de Servicios e Instalaciones Municipales.
Jefe Negociado Administración Servicios Técnicos.
Delineante Administrativo Sección Urbanismo y Obras.
Administrativo Servicios Técnicos 1º.
Administrativo Servicios Técnicos 2º.
Administrativo Servicios Técnicos 3º.
Administrativo Servicios Técnicos 4º.
Administrativo Servicios Técnicos 5º.
Administrativo Servicios Técnicos 6º.

OBRAS:

Oficial de 1ª Encargado Albañil.
Oficial de 1ª Albañil responsable de Vías Públicas Urbanas y señalización vial.
Oficial de 1ª Albañil responsable de Edificios municipales.
Oficial de 1ª Albañil responsable del montaje de feria y eventos culturales.
Oficial de 1ª Albañil.
Oficial de 1ª Fontanero.
Oficial de 1ª Conductor 1º.
Oficial de 1ª Conductor 2º.
Oficial de 1ª Conductor 3º.
Oficial de 1ª Conductor 4º.
Encargado Almacén.

CAMINOS Y MEDIO RURAL:

Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 1º.
Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 2º.
Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 3º.

PARQUES Y JARDINES:

Capataz Jardinero
Oficial de 2ª Jardinero 1º
Oficial de 2ª Jardinero 2º

CEMENTERIO

Oficial 1ª Sepulturero
Oficial 1ª Sepulturero

MEDIO AMBIENTE

Técnico de Medio Ambiente.
Oficial 1ª Medio Ambiente 1º.
Oficial 1ª Medio Ambiente 2º

SERVICIO DE ALUMBRADO:

Instalador Electricista.
Instalador Electricista.
Oficial de 1ª Electricista (Declarado a extinguir, vinculado a la plaza de Instalador Electricista)
Oficial de 2ª Electricista 1º.
Oficial de 2ª Electricista 2º.

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA:

Encargado de Servicios Públicos.

SERVICIOS ECONOMICOS-FINANCIEROS**INTERVENCION:**

Interventora.

ÁREA DE INTERVENCIÓN Y HACIENDA

Técnico de Hacienda.
Jefe del Área de Intervención y Hacienda.
Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 1º.

Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 2º.
Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 3º.
Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 4º.

TESORERIA:

Tesorero.
Jefe Negociado Área de Tesorería.
Administrativo Área de Tesorería 1º
Administrativo Área de Tesorería 2º

POLICIA LOCAL:

Subinspector de la Policía Local.
Oficial de Policía adjunto a Jefatura
Oficiales de la Policía Local (9).
Policías Locales (34).
Oficial de 1ª Administrativo Area Seguridad.
Administrativo Área de Seguridad.
Oficial de 2ª Servicios Varios de Seguridad y Protección Civil.

- (1) Los puestos de auxiliares administrativos son declarados a extinguir.
- (2) Los puestos de administrativos vinculados a los auxiliares administrativos a extinguir.”

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 9/2022

Don Antonio Montilla Pedregosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de Julio de 2021, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Licencia Urbanística aplicable al municipio Valenzuela, publicado en BOLETIN OFICIAL de la provincia de Córdoba número 137, de 20 de julio de 2021 y sometido a la información pública durante un plazo de 30 días sin que se haya formulado reclamaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente el mismo, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la presente publicación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se transmite la parte dispositiva de dicho acuerdo:

Se da nueva redacción al siguiente articulado de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencia urbanística aplicable en el municipio de Valenzuela:

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por licencias urbanísticas, declaración responsable o comunicación previa exigidas por la legislación del Suelo y Ordenación Urbana", que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse en el término municipal, sujetos a Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la legislación urbanística y normativa de ámbito municipal aplicable.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

Será la resultante, para cada una de las actividades sujetas a Licencia urbanística, Declaración Responsable o Comunicación Previa, que a continuación se detallan, de la aplicación de las tarifas siguientes [...].

ARTÍCULO 8. DEVENGO

1. La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenarse la prestación del servicio, que tiene lugar desde que se inicia el expediente una vez formulada la solicitud de la preceptiva licencia o presentada la declaración responsable o comunicación previa, o desde que el Ayuntamiento realice las iniciales actuaciones conducentes a verificar si es o no autorizable la obra, instalación, primera ocupación de los edificios o modificación del uso de los mismos, que se hubiese efectuado sin la obtención previa de la correspondiente licencia.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

tada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

ARTÍCULO 9. DECLARACIÓN

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa presentarán en el Ayuntamiento la oportuna documentación con especificación detallada de la naturaleza, extensión y alcance de la obra o instalación, a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto por duplicado del coste real de la obra firmado por el que tenga a su cargo los trabajos, o por el facultativo competente, y en general, contendrá la citada solicitud toda la información necesaria para la exacta aplicación del tributo.

2. Cuando se trate de licencia, declaración responsable o comunicación previa para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mismo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. "

Valenzuela a 30 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

OTRAS ENTIDADES**Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Núm. 5.085/2021

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre 2021, ha adoptado entre otros, en el Asunto Quinto del Orden del Día, el Acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de 2022, acordando por Unanimidad:

"ASUNTO QUINTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2022.

.../...

Único. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo 2022 del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, que obra en el expediente, debiéndose publicar íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la página web o sede electrónica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba."

Lo que se publica para su general conocimiento, indicando que

contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante la Junta General del Consorcio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de

un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de desestimación presunta del Recurso de reposición, podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

c) Cualquier otro recurso que Vd. estime conveniente en defensa de sus intereses.

La publicación de la RPT para el ejercicio 2022 se realiza en la página web o sede electrónica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 15 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.