

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por la que se procede al otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas del expediente de concesión de aguas públicas nº E-1301/2002 (VA-17/3615)

p. 4163

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública la solicitud de ocupación temporal de terrenos, en fincas del término municipal de Adamuz (Córdoba), para la ejecución de trabajos del Permiso de Investigación "Ana" nº 13.133

p. 4163

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Añora**

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se delega en el Concejal don Manuel Rodríguez Fernández la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4163

#### **Ayuntamiento de Encinas Reales**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Encinas Reales por el que se aprueba las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la Creación de la Bolsa de Trabajo de esta Corporación

p. 4164

#### **Ayuntamiento de Montemayor**

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de personal laboral, Director de Museo, a tiempo parcial (50% de la Jornada), incluida en la Oferta de Empleo Público 2020

p. 4172

**Ayuntamiento de Montoro**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020

p. 4178

**Ayuntamiento de Monturque**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Monturque por la que se delega en don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía

p. 4178

**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Crédito 2021/7094, mediante Crédito Extraordinario, financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones de gastos, dentro del Presupuesto del presente ejercicio

p. 4179

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito nº 18/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021

p. 4179

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 19/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito

p. 4179

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 20/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito

p. 4179

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito nº 21/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito

p. 4180

**Ayuntamiento de La Rambla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Crédito, con la modalidad de Crédito Extraordinario nº 03/2021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior

p. 4180

**Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Anuncio del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se somete a información pública el Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 4180

Acuerdo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se somete a información pública el expediente de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales

p. 4180

Acuerdo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se aprueba la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 4181

**Ayuntamiento de El Viso**

Acuerdo del Ayuntamiento de El Viso por el que se publica la aprobación definitiva del documento relativo al "Inventario de Caminos Públicos de El Viso (Córdoba)"

p. 4181

Acuerdo del Ayuntamiento de El Viso por el que se aprueba el expediente de Establecimiento de la Reserva de Contratos prevista en la disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público

p. 4181

Acuerdo del Ayuntamiento de El Viso por el que se aprueba el Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de Animales de Compañía

p. 4181

Rectificación de error numérico en la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 5/2021, en la modalidad de Créditos Extraordinarios del Ayuntamiento de El Viso

p. 4181

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

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

Núm. 2.721/2021

Concesión de Aguas Públicas  
 Anuncio-Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

- Nº EXPEDIENTE: E-1301/2002 (VA-17/3615).
- PETICIONARIO: SAT Bartolomé Espejo (V14840615).
- USO: Riego (Leñosos-Olivar) de 300 Ha.
- VOLUMEN ANUAL (m³/año): 450000.
- CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 45.
- CAPTACIÓN:

Nº	TM	PROV	PROCEDENCIA AGUA	MAS	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Espejo	Córdoba	Masa de agua superficial	Tramo alto del Río Guadajoz y afluentes	365931	4174307

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo.

Propietario	Pgno.	Parc.	Referencia Catastral	Naturaleza suelo	Término municipal	Superficie de ocupación (Has.)	Tiempo ocupación (días)
Micaela Fernández Moreno	6	61	14001A006000610000WJ	Olivar	Adamuz	2,55	60
Herederos de Ana Aragón Carrasco	6	62	14001A006000620000WE	Olivar	Adamuz	0,48	30
Herederos de Ana Aragón Carrasco	6	63	14001A006000630000WS	Olivar	Adamuz	0,51	30
Herederos de Ana Aragón Carrasco	7	20	14001A007000200000WQ	Olivar	Adamuz	9,88	90
Herederos de Ana Aragón Carrasco	7	22	14001A007000220000WL	Olivar	Adamuz	16,63	90

Esta Delegación Provincial de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, de conformidad con los artículos 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y 17 de su Reglamento, ha resuelto abrir Información Pública, por plazo de diez días, para que los propietarios afectados y todas las demás personas o entidades que se estimen afectadas, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas, dirigiéndolas a esta Delegación Territorial a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Ángel Herrador Leiva.

Sevilla, 29 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

**JUNTA DE ANDALUCIA**

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

Núm. 2.687/2021

Anuncio de la Delegación Territorial de la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a Información Pública la solicitud de Ocupación Temporal del terreno ubicado en las fincas relacionadas en el término municipal de Adamuz (Córdoba) para la ejecución de trabajos del Permiso de Investigación "Ana" nº 13.133.

De acuerdo con lo establecido en el Título X de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas; Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto; los artículos 15 y siguientes de Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y los artículos 15 y siguientes de su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

De acuerdo asimismo con el informe del Departamento de Minas de esta Delegación, de 17 de marzo de 2021, se somete a información pública la solicitud de ocupación temporal de los terrenos a continuación relacionados, formulada por Santiago Carmona SA, como titular del Permiso de Investigación "Ana" nº 13.133 con las siguientes características:

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 2.644/2021

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 24 de junio de 2021, se ha otorgado delegación especial para la celebración del matrimonio civil entre don Rafael Bejarano Fernández y doña Kelin Daniela Castillo Márquez, que tendrá lugar el próximo día 10 de julio 2021, a favor de don Manuel Rodríguez Fernández, Concejal de Tráfico y Movilidad, Caminos Municipales, Agricultura y Ganadería y Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Añora, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el

Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

## Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.660/2021

Don Gabriel González Barco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, aprobó, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Encinas Reales.

A continuación se inserta el texto íntegro de las referidas Bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES.**

### ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### BASES

1. PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación.
2. SEGUNDA. Definición.
3. TERCERA. Finalidad.
4. CUARTA. Vigencia y convocatoria.
5. QUINTA. Procedimiento y nombramiento o contratación.
6. SEXTA. Sistemas de selección.
7. SÉPTIMA. Requisitos de los aspirantes.
8. OCTAVA. Acreditación de méritos.
9. NOVENA. Presentación de solicitudes.
10. DÉCIMA. Reclamaciones.
11. UNDÉCIMA. Sistema de lista de espera.
12. DUODÉCIMA. Listado adicionales.
13. DECIMOTERCERA. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

14. DECIMOCUARTA. Valoración de méritos.

##### DISPOSICIÓN FINAL.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Encinas Reales a los/as ciudadanos/as.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos/as, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad de desempeño.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos/as y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de funcionarios o personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una

posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional, formación y prácticas.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

#### BASES

##### PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas Bases tienen por objeto regir el procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo; por medio de las cuales y durante su periodo de vigencia, se cubrirán tanto las plazas correspondientes a bajas de personal laboral, así como las plazas de carácter temporal que por circunstancias o atendiendo a programas surgen en el Ayuntamiento de Encinas Reales, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo.

##### SEGUNDA. DEFINICIÓN

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de valoración de méritos y la fecha de solicitud de participación. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Encinas Reales, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.

##### TERCERA. FINALIDAD

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

##### CUARTA. VIGENCIA Y CONVOCATORIA

A. La vigencia de la bolsa será anual, previa aprobación por el órgano competente.

B. No obstante, si al término de dicho periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia de la bolsa por periodo de un (1) año, sin que su duración máxima, incluida la prórroga, pueda ser superior a dos (2) años.

C. El Ayuntamiento de Encinas Reales facilitará información en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con

carácter temporal, fijando la documentación y requisitos legales exigidos.

D. Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el Anexo I.

E. Estas Bases se expondrán en los Tablones de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento, [www.encinasreales.es](http://www.encinasreales.es), para conocimiento de los posibles aspirantes.

#### QUINTA. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

A. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Encinas Reales así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

B. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

C. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

D. En el caso de que renunciare al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario).

E. Las comunicaciones se harán a través de e-mail o notificación, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

F. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

A. El sistema de selección es el de Concurso. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en el modelo de autobaremación (Anexo III) que se une en estas Bases.

B. La autobaremación será aprobada por el órgano competente, pudiendo realizar correcciones en la puntuación establecida por el interesado dejando constancia en el expediente de las causas de dichas correcciones.

C. Los solicitantes pasarán a formar parte de la lista, previa revisión y corrección en su caso de la autobaremación presentada.

#### SÉPTIMA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, referidos al día en que se presente solicitud de participación:

A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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. Poseer la titulación exigida

#### OCTAVA. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio los siguientes documentos (original o copia simple):

-D.N.I.

-Informe de Vida Laboral, si procede.

-Currículum Vitae.

Asimismo deberá presentar fotocopia simple de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para compulsa de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

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

B. Los Cursos de Formación con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

C. La experiencia en la Administración deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

D. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

E. Las ponencias, seminarios, etc...se justificarán con el programa oficial de la actividad (congreso, jornadas, etc.) así como con la copia del texto presentado.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Encinas Reales en el Registro General del Ayuntamiento de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el modelo de solicitud que figura como Anexo número II de las presentes Bases los solicitantes podrán optar a un máximo de 5 categorías distintas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia de los justificantes de los méritos alegados en la autobaremación, así como documentación relacionada con la octava base y el modelo de autobaremación (Anexo III).



Se cumplimentará una única solicitud en la que se podrá incluir como máximo 5 tipos de puestos relacionados en el Anexo I para la Bolsa de Trabajo.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince (15) días naturales, contados desde el siguiente a la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de prórroga, el plazo de presentación será el comprendido entre los días uno (1) y quince (15) de julio, ambos inclusive, del año correspondiente.

No se tendrá en cuenta para la selección oportuna ninguna solicitud que no tenga revisada su puntuación, ni aquellas solicitudes de incorporación que no hayan sido incluidas tras la oportuna actualización fijada en los periodos establecidos en la cuarta base.

#### DÉCIMA. RECLAMACIONES

Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Encinas Reales, [www.encinas-reales.es](http://www.encinas-reales.es), de la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales y página web del mismo.

#### UNDÉCIMA. SISTEMA DE LISTA DE ESPERA

-Bolsa abierta y rotatoria.

El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través de email, SMS o notificación. Se entiende que se renuncia al puesto si el interesado no se presenta conforme a lo indicado en la quinta base. La renuncia supone que el aspirante pasa al último lugar de la lista salvo que concurran circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas (Quinta base D.). En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, podrá reincorporarse a la Bolsa de Empleo transcurrido el periodo de un año, siempre y cuando el contrato sea superior a tres meses, no pudiéndose repetir el mismo tipo de contrato.

#### DUODÉCIMA. LISTADOS ADICIONALES

Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas, y en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa

de Trabajo para cubrir esas necesidades de carácter temporal. En todo caso las vinculaciones temporales se realizarán conforme a las disposiciones legales que se encuentren en vigor y utilizarán el baremo de valoración de méritos establecido en estas Bases.

Estas convocatorias, darán un plazo mínimo de diez días naturales desde su publicación en un medio de comunicación local u otros medios de difusión.

#### DECIMOTERCERA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

A. Por voluntad propia del solicitante.

B. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad.

C. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

D. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### DECIMOCUARTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

##### 1. Formación:

a) Titulación (máx. 2 puntos):

-Por titulación de superior categoría a la requerida: 1,20 puntos.

-Por titulación específica relacionada con el puesto de trabajo: 0,80 puntos.

b) Por Cursos, Talleres y Seminarios relacionados con el puesto al que se opta: 0,05 puntos por cada 20 horas cursadas. (máx. 2 puntos).

##### 2. Méritos profesionales:

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante original o copia compulsada de documento justificativo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

a) Por mes trabajado en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos (máximo 4 puntos).

b) Por mes trabajado en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos (máximo de 2 puntos).

En caso de empate, se procederá a realizar un sorteo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

**ANEXO I**  
**CATEGORIAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MINIMOS**  
**EXIGIDOS**

Categorías profesionales		Titulación requerida
Peones	Construcción	Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar.
	Jardinería Municipal	Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar.
	Servicio de limpieza	Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar.
Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	F.P. de grado medio Admvo. o F.P. de grado superior de Admvo.
Oficiales	Albañiles oficiales de primera.	Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar.
Técnicos/as	Administrativo	Bachiller o equivalente, F.P. de grado superior Administrativo.

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD**D / D<sup>a</sup> .....

CON ..... DOMICILIO ..... EN .....

D. N. I. .... Y TELEFONO .....

**EXPONE:**

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de una Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento, por la presente

**SOLICITA:**

Ser incluido en:

- |                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | A. PEÓN LIMPIEZA.                   |
| <input type="checkbox"/> | B. PEÓN JARDINERÍA.                 |
| <input type="checkbox"/> | C. PEÓN CONSTRUCCIÓN.               |
| <input type="checkbox"/> | D. ALBAÑIL OFICIAL 1 <sup>a</sup> . |
| <input type="checkbox"/> | E. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.         |
| <input type="checkbox"/> | F. TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO.        |

Aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- Modelo de autobaremación firmado y cumplimentado.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia DNI.
- Informe Vida Laboral.
- Documentación que acredite como méritos.

Asimismo, por la presente, declara bajo juramento o promesa cierta:

**PRIMERO:** no padecer enfermedad o defecto físico que IMPIDA el normal desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO:** no haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

**TERCERO:** no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la ley 53/84 de 26 de diciembre.

**CUARTO:** el abajo firmante declara bajo su responsabilidad que toda la documentación aportada es cierta **y acepta las BASES de la presente BOLSA DE TRABAJO.**

En Encinas Reales, a ... de ..... de 2021.

FIRMADO

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES**



**ANEXO III**  
**MODELO AUTOBAREMACIÓN BOLSA DE TRABAJO**  
**AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES**

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:		
DNI:	Teléfono:	
Domicilio (Cl. y Nº):	CP y Localidad:	
Email:		

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.- TITULACIÓN (máximo 2 puntos)		PUNTOS
	Nº TITULOS	
Por titulación de categoría superior a la requerida (1,20)		
Por titulación específica relacionada con el puesto (0,80)		
<b>TOTAL FORMACIÓN TITULADA</b>		

B.- FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR (Cursos, Talleres y Seminarios) (máximo 2 puntos) (0,05 puntos por cada 20 horas cursadas)		PUNTOS
Nº DE HORAS		
<b>TOTAL FORMACIÓN RELACIONADA</b>		

C.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)		PUNTOS
CONTENIDO	MESES	
En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual (o similar cuando la plaza objeto de selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos por mes trabajado (máximo 4 puntos).		
En Empresas Públicas o Privadas, por cuenta ajena, en puestos de igual (o similar cuando la plaza objeto de selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos por cada mes trabajado (máximo 2 puntos).		
<b>TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES</b>		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En Encinas Reales a.....de.....de 2019.

El/La Solicitante

Fdo:.....

**PROTECCIÓN  
LEGAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Encinas Reales.

**ANEXO IV  
RECLAMACIÓN A LA BOLSA DE TRABAJO**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
N.I.F.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Población: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Inscrito en la categoría de: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**SOLICITA:**

---

---

---

---

---

---

Encinas Reales, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

## Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.617/2021

Don Antonio García López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía número 472 /21, de fecha 18 de junio de 2021, se aprobaron las Bases para provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de personal laboral, director de museo, a tiempo parcial (50% de la Jornada), incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 43, de fecha 4 de marzo, que se publican a continuación:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE DIRECCIÓN DE MUSEO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de director de museo, personal laboral, asimilado a Grupo A, Subgrupo A1, a tiempo parcial( 50% de la jornada) de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Montemayor, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2020 (BOP núm. 43, de 4 de marzo de 2020).

1.3. El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad en el tablón de anuncios y portal de transparencia alojados en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es/tablon>).

Al presente proceso de selección les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

**SEGUNDA.** Requisitos de los/as aspirantes

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la

edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Historia, Historia del Arte, Grado en Historia y Patrimonio Histórico-Artístico y/o en Historia y Patrimonio Histórico, Grado en Historia del Arte o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de enero.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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

e) 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 empleado público, 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.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA.** Instancias de participación

3.1. Instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 32 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

3.2. Plazo y lugar de presentación de instancias:

Las instancias se dirigirán a la Alcaldía de Montemayor y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montemayor, sito en Plaza Constitución, s/n, C.P. 14530, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**CUARTA.** Admisión de los/as aspirantes

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que

los/las aspirantes acreditación del pago en plazo de la tasa y manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

#### QUINTA. Tribunal de Selección

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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

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

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón electrónico del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>) junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en

el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el RD 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técni-

cos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

#### SEXTA. Actuación de los/as aspirantes

6.1. La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra "B", de conformidad con el sorteo hecho público por Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón Electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montemayor (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar del interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección

7.1. El proceso selectivo se realizarán a través del sistema de oposición libre, consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer Ejercicio: Constará de un ejercicio de carácter teórico.

La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionado con los temas comprendidos en el temario general.

Segundo ejercicio: Constará de un ejercicio de carácter práctico.

La parte práctica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

Cada ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

#### OCTAVA. Calificación del proceso selectivo

8.1. En el primer ejercicio de la Fase de Oposición se calificará cada parte de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada parte para superar el ejercicio. El segundo ejercicio de la oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

8.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón electrónico la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón electrónico la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final y definitiva de la Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

#### NOVENA. Proceso selectivo

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Montemayor, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en el tablón electrónico la relación de aprobados/as con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud



de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como personal laboral.

9.5. Concluido el proceso selectivo, el/a aspirante propuesto que hubiera superado el proceso selectivo dispone de un plazo de veinte días hábiles para que acredite en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos.

#### DECIMA. Presentación de documentación

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública el aspirante aprobado/a en el Boletín Oficial de la Provincia, el/a aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original o copia del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo y haber solicitado el mismo y abonado las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que debe-

rá ser original para su cotejo o compulsada.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrado personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA. Protección de datos

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo», una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Ayuntamiento de Montemayor, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### DECIMOTERCERA. Incidencias

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normas concordantes de general aplicación.

#### DECIMOCUARTA. Recursos

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

ANEXO I

## PROGRAMA COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 8. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 9. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

Tema 10. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

Tema 11. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 12. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 13. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La

actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 15. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

Tema 16. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 18. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 20. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 21. La expropiación forzosa: regulación constitucional. Competencias de la Junta de Andalucía. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 22. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 23. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal: El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Tema 24. Clases de personal al servicio de la Junta de Andalucía. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Régi-

men de incompatibilidades. Derechos y deberes del personal al servicio de la Junta de Andalucía.

Tema 25. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

Tema 26. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía y el control parlamentario.

Tema 27. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Comunidades Autónomas. La coordinación de la actividad financiera: el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

Tema 28. La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cesión de tributos a Andalucía. Fuentes de financiación propia de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 29. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

Tema 30. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tema 31. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 32. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Tema 33. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 34. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 35. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. Concepto de patrimonio. Evolución y antecedentes jurídicos.

Tema 2. Normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio his-

tórico en la Unión Europea.

Tema 3. Distribución de competencias sobre el Patrimonio Histórico en el Estado de las Autonomías.

Tema 4. Normativa andaluza en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 5. Normativa estatal y andaluza en materia de museos.

Tema 6. Legislación de museos en las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Normativa sobre Propiedad Intelectual y los museos.

Tema 8. Evolución del concepto de Museo y de la Museología.

Tema 9. El fenómeno del coleccionismo.

Tema 10. La Desamortización. Origen y evolución de los museos en España en el siglo XIX.

Tema 11. Historia de los museos en España desde principios del siglo XX a la actualidad.

Tema 12. Historia de los museos de Andalucía.

Tema 13. Los museos de titularidad o gestión autonómica: principales contenidos y obras singulares.

Tema 14. Redes de museos en España. El Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.

Tema 15. El origen de los grandes museos europeos y norteamericanos.

Tema 16. Los museos especializados.

Tema 17. La musealización de monumentos, zonas arqueológicas, lugares de interés etnológico, conjuntos, sitios y jardines históricos.

Tema 18. Museo y arquitectura: tipologías históricas.

Tema 19. Museo y arquitectura: adaptación de edificios históricos y edificios de nueva planta.

Tema 20. La ubicación de los museos: Museo y entorno.

Tema 21. La planificación en los museos. El Plan Museológico.

Tema 22. La organización museológica del espacio expositivo.

Tema 23. Áreas de servicios externos e internos en los museos.

Tema 24. Áreas de reserva en los museos.

Tema 25. El taller de restauración en los museos: montaje, equipamiento, instrumental y otros materiales.

Tema 26. La seguridad en los museos. El Plan de Seguridad y Plan de Emergencias.

Tema 27. El incremento de colecciones en los museos.

Tema 28. La documentación en los museos.

Tema 29. La investigación en el museo: investigación museológica, museografía y de las colecciones.

Tema 30. Factores medioambientales en el museo.

Tema 31. Conservación preventiva en los museos: criterios generales y particularidades.

Tema 32. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.

Tema 33. La restauración de los bienes muebles. Evolución conceptual y criterios actuales de intervención en los museos.

Tema 34. La iluminación como recurso expositivo y su incidencia en la conservación de los bienes muebles en el museo.

Tema 35. Manipulación, embalaje y transporte de los fondos del museo.

Tema 36. Museografía de los soportes y contenedores expositivos de los museos.

Tema 37. Museografía de la información estática y dinámica en los museos. Recursos museográficos de apoyo a la exposición.

Tema 38. Exposiciones temporales: criterios museológicos y organización.

Tema 39. La función educativa del museo.

Tema 40. El público en el museo. Metodología y técnicas de

evaluación: estudios de público.

Tema 41. Museos y recursos digitales. Nuevas formas de comunicación.

Tema 42. Museos y la comunidad.

Tema 43. Modelos de gestión y financiación en los museos.

Tema 44. El personal en los museos. Organización y funciones.

Tema 45. Deontología de los profesionales de los museos.

Tema 46. Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales relacionadas con los museos.

Tema 47. La evolución del concepto antropológico de cultura y su repercusión en la musealización del patrimonio etnológico y el patrimonio inmaterial.

Tema 48. Los sistemas tradicionales de producción y adquisición en Andalucía: agricultura y ganadería.

Tema 49. Actividades tradicionales de transformación de alimentos.

Tema 50. Actividades artesanas y manufactureras en Andalucía: madera, barro y metal.

Tema 51. La religiosidad popular en Andalucía.

Tema 52. Las fiestas andaluzas: ciclo anual y tipología.

Tema 53. Historiografía de la Arqueología española.

Tema 54. La ciencia arqueológica. Corrientes teóricas y metodológicas. Trabajo de campo y laboratorio.

Tema 55. Prehistoria en Andalucía.

Tema 56. Protohistoria en Andalucía.

Tema 57. La romanización en la Bética.

Tema 58. La Arqueología medieval en Andalucía.

Tema 59. Pintura y escultura medieval, renacentista y manierista en Andalucía. Principales maestros y escuelas.

Tema 60. Pintura barroca en Andalucía. Principales maestros y escuelas.

Tema 61. Escultura barroca en Andalucía. Principales maestros y escuelas.

Tema 62. La pintura y escultura del siglo XVIII en Andalucía. Principales maestros y escuelas.

Tema 63. La pintura y escultura del siglo XIX en Andalucía. Principales maestros y escuelas.

Tema 64. Historiografía artística y su influencia en los museos de Bellas Artes en España.

Tema 65. Las vanguardias artísticas del primer tercio del siglo XX.

Tema 66. El arte después de la Segunda Guerra Mundial: Informalismo. Expresionismo abstracto. Pop Art. Desmaterialización de la obra de arte.

Tema 67. La fotografía en el siglo XX.

Tema 68. Arte y nuevas tecnologías.

Tema 69. Arte del siglo XX en España hasta 1975.

Tema 70. Arte contemporáneo en España a partir de la Democracia.

Montemayor, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.726/2021

Por Resolución de la Concejal del Área de Bienestar Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos nº 1456/2021, de fecha 16-06-2021, se ha acordado aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2020, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

### PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	Policía Local (Escala Básica)	1	Policía	Oposición

En Montoro, a 17 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, Rafaela Ávila de la Rosa.

## Ayuntamiento de Monturque

Núm. 2.701/2021

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), doña María Teresa Romero Pérez, ha dictado con fecha 25 de junio de 2021, el Decreto 2021/278, que señala:

Dado que que la Alcaldesa-Presidenta que suscribe se ausentará de la Localidad desde el día 28 de junio al 9 de julio de 2021, ambos inclusive, y a fin de no distorsionar la actividad administrativa municipal, visto el Decreto de esta Alcaldía número 189, de fecha 18 de junio de 2019, por el que se nombran como Tenientes de Alcalde a los Concejales/as de este Ayuntamiento, vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 44, 47 y 114 del vigente Reglamento de Organización, Funciona-

miento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente,

### RESUELVO:

PRIMERO. Desde el día 28 de junio al 9 de julio de 2021, ambos inclusive, delego todas las funciones de esta Alcaldía, y por lo tanto me sustituirá en la totalidad de dichas funciones, en el Primer Teniente de Alcalde, don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz.

SEGUNDO. La presente Resolución se notificará personalmente al interesado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, todo ello de conformidad con los artículos 114, 44.2 y 44.4, respectivamente, del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde Accidental, Cristóbal Jesús Pareja Muñoz.



**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Núm. 2.714/2021

Don José Ignacio Expósito Prats, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de Junio de 2021, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 2021/7094 mediante Crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones de gastos, dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38,2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario 2021/4683 por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados conforme al artículo 170 del referido texto refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, el término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Peñarroya-Pueblonuevo, 30 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 2.692/2021

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito número 18/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 104, de fecha 3 de junio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

## RESUMEN POR CAPÍTULOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:	14.751,97 €
- Capítulo 2	441,65 €
- Capítulo 4	8.000,00 €
- Capítulo 6	6.310,32 €
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:	90.596,59 €
- Capítulo 1	81.746,59 €
- Capítulo 4	1.500,00 €
- Capítulo 6	7.350,00 €
TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	105.348,56 €
BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:	105.348,56 €
- Capítulo 1	80.000,00 €
- Capítulo 2	12.709,04 €

- Capítulo 4	5.500,00 €
- Capítulo 6	7.139,52 €

\* TOTAL DISMINUCIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS 105.348,59 €

RESULTADO: NIVELADO

En Priego de Córdoba, a 29 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 2.711/2021

En cumplimiento del artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, 169.3 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 y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2021, sobre el expediente de modificación de crédito número 19/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que se hace publico:

Partidas cuyo crédito resulta parcialmente minorado:

Aplicación	Concepto	Importe
151.0.632.00	Puesta en Valor Edifº. La Alianza	50.011,33 €
336.0.619.00	Soterr. LMT y Acometida CTR Fuente Álamo	14.263,95 €
TOTAL APLICACIONES QUE TRANSFIEREN CRÉDITO		64.275,28 €

Partidas cuyo crédito resulta incrementado:

Aplicación	Concepto	Importe
432.0.637.00	Puesta en Valor Fuente Álamo	64.275,28 €
TOTAL APLICACIÓN QUE INCREMENTA SU CRÉDITO		64.275,28 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece las normas de dicha jurisdicción.

Puente Genil, 30 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.712/2021

En cumplimiento del artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, 169.3 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 y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2021, sobre el expediente de modificación de crédito número 20/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que se hace publico:

Partidas cuyo crédito resulta parcialmente minorado:

Aplicación	Concepto	Importe
334.0.632.00	Adecuación Casa de la Cultura	601,93 €
334.1.632.00	Adecuación Teatro Circo	219,48 €

920.2.622.00	Soterr. LMT y Acometica CTR Fuente Alamo	122,79 €
TOTAL APLICACIONES QUE TRANSFIEREN CRÉDITO		944,20 €

Partidas cuyo crédito resulta incrementado:

Aplicación	Concepto	Importe
153.0.619.13	Inversiones en Vías Públicas	944,20 €
TOTAL APLICACIÓN QUE INCREMENTA SU CRÉDITO		944,20 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece las normas de dicha jurisdicción.

Puente Genil, 30 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.713/2021

En cumplimiento del artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, 169.3 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 y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2021, sobre el expediente de modificación de crédito número 21/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que se hace público:

Partidas cuyo crédito resulta parcialmente minorado:

Aplicación	Concepto	Importe
171.0.625.04	Jardines-Mobiliario	2.832,91 €
TOTAL APLICACIONES QUE TRANSFIEREN CRÉDITO		2.832,91 €

Partidas cuyo crédito resulta incrementado:

Aplicación	Concepto	Importe
171.0.625.07	Juegos Infantiles los Arenales	2.832,91 €
TOTAL APLICACIÓN QUE INCREMENTA SU CRÉDITO		2.832,91 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece las normas de dicha jurisdicción.

Puente Genil, 30 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.728/2021

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2021 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito, con la modalidad de Crédito Extraordinario nº 03/2021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, sometiendo el expediente a información pública por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados po-

drán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En la Ciudad de La Rambla, a 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

## Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 2.729/2021

### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2021

Conforme disponen el artículo 112 de la ley 7/1985, de 2 de abril, y el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, 2/2004 de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2021 aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día 30/06/2021.

Los interesados según lo dispuesto en las disposiciones legales citadas, y por los motivos taxativamente enumerados en las mismas, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de presentación de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En el supuesto de que en dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Villaviciosa de Córdoba, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

Núm. 2.730/2021

(EXP. GEX: 1633/2021)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30/06/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://villaviciosadecordoba.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villaviciosa de Córdoba, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente.



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

Núm. 2.731/2021

(EXP. GEX: 1616/2021)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30/06/2021, acordó la aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

**TÉCNICO DEPORTIVO:**

-Subgrupo: A2.

-Adscripción: Laboral.

-Complemento de Destino: 16.

-Complemento Específico: 3.290,14 €.

-Jornada: Completa.

-Tipo de puesto: No Singularizado.

-Forma de acceso al puesto: Concurso-Oposición.

-Titulación: Titulado Universitario en Grado o Licenciatura en la especialidad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o titulación equivalente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Villaviciosa de Córdoba, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.643/2021

Expediente Nº: 148/2019.

Anuncio al Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Procedimiento Genérico.

Asunto: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS LINEALES PARA EL EJERCICIO 2019.

Fecha de Iniciación: 12 de abril de 2019.

Por acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de El Viso (Córdoba), se aprobó definitivamente el documento relativo al "Inventario de Caminos Públicos de El Viso (Córdoba)", redactado por el Sr. Técnico don Pedro López Bravo, cuya literalidad se publica en el Tablón de la Sede Electrónica de El Viso (Córdoba).

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Viso, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.646/2021

Expediente Nº: 176/2021.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Contrataciones.

Asunto: ESTABLECIMIENTO DE LA RESERVA DE CONTRA-

TOS PREVISTA EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Fecha de Iniciación: 20 de mayo de 2021.

Por acuerdo adoptado en Pleno ordinario de fecha veinticuatro de junio del corriente, se aprueba Expediente de Establecimiento de Reserva a los Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a las Empresas de Inserción, referidos en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el derecho a participar anualmente, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de determinados lotes de los mismos, que representen como mínimo, el 10% del presupuesto total de los contratos adjudicados por la Corporación durante el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Viso, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.647/2021

Expediente Nº: 135/2021.

Anuncio para su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Procedimiento Genérico.

Asunto: CREACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO, Y CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, Y REGLAMENTO MUNICIPAL.

Fecha de Iniciación: 27 de abril de 2021.

Por Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 24 de junio de 2021, se aprueba inicialmente el Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba). El mismo se encuentra expuesto en las Dependencias de la Secretaría General por un plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio, a los efectos de la presentación de reclamaciones por los interesados.

Lo que se comunica para general conocimiento.

El Viso, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.655/2021

Expediente Nº: 166/2021.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Modificación de Crédito.

Asunto: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2021, MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA APORTACIÓN MUNICIPAL PLANES PROVINCIALES BIENIO 2020/2021.

Fecha de iniciación: 14 de mayo de 2021.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2021, ratificada por acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el pasado 24 de junio de 2021, se rectificó error numérico observado en el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2021, respecto de la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 5/2021, en la modalidad de Créditos Extraordinarios, y así donde dice 233.761.00, debe decir 231.761.00.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Viso, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el

Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

---