

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública solicitud autorización para aprovechamiento de pastos en zona de dominio público hidráulico del margen izquierdo del río Guadalquivir, en los términos municipales de Villa del Río y Montoro (Córdoba). Exp. AP-211/18-CO

p. 2023

Información pública solicitud autorización para realizar obras de reparación en el Azud de Alcolea y retirada de sedimentos aguas, en Zona "Las Lanchas", de dominio público hidráulico del río Guadalquivir, en Alcolea del término municipal de Córdoba. Exp. O-052/19-CO

p. 2023

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Consejería de Política Industrial y Energía. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución por la que se deniega la autorización administrativa previa para el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Mirabal Solar I", en el término municipal de Montoro (Córdoba). Exp. RE 20/055

p. 2023

Resolución por la que se deniega la autorización administrativa previa para el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Mirabal Solar II", en el término municipal de Montoro (Córdoba). Exp. RE 20/056

p. 2024

Información pública solicitud de declaración de utilidad pública de la Construcción para instalaciones eléctricas de alta tensión, recogida en el Proyecto denominado Línea de Media Tensión entre los Centros de Transformación "Los Chaparreños" (AT 38/69) y "La Cigüeña" (AT 318/05), del término municipal La Guijarrosa (Córdoba). AT 23/2021

p. 2025

Información pública solicitud autorización administrativa previa y de construcción para Proyecto denominado "Modificado al Proyecto de la Planta Fotovoltaica "Lealia Priego", sita en Paraje "Cañada Membrillar" del término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba). Exp. RE 20/062

p. 2028

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña María Ángeles Luque Millán la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, para el día 11 de marzo de 2023

p. 2028

Ayuntamiento de Córdoba

Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones de venta en la "Temporada Taurina 2023"

p. 2029

Extracto de la Convocatoria 680396 XXXI Convocatoria del Premio de Poesía "Ciudad de Córdoba Ricardo Molina" 2023

p. 2034

Ayuntamiento de Espejo

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Rosario Porrás Serrano la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, el día 18 marzo de 2023

p. 2034

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 2034

Ayuntamiento de Hornachuelos

Decreto de 2 de marzo de 2023, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General

p. 2034

Ayuntamiento de Luque

Resolución de 27 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, por el sistema de acceso turno libre y procedimiento de oposición

p. 2048

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Limpiador/a, personal laboral, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y designación del Tribunal Calificador

p. 2065

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a, personal laboral, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y designación del Tribunal Calificador

p. 2065

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Monitor/a Deportivo/a, personal laboral, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y designación del Tribunal Calificador

p. 2066

Ayuntamiento de Montilla

Información pública solicitud reconocimiento del derecho de ocupación a perpetuidad de la sepultura, en el cuadro San Francisco Solano, Fila 4ª, número 2, que figura a nombre de Herederos de José Carrasco Llorente

p. 2067

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se aprueba el expediente y las Bases de la Convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para cubrir en propiedad tres plazas de Administrativo, por turno libre

p. 2068

Ayuntamiento de Torrecampo

Resolución por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria, en turno libre, de varias plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2022, y nombramiento del Tribunal Calificador

p. 2085

Ayuntamiento de Valsequillo

Aprobación inicial expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 2086

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana

p. 2086

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Resolución por la que se delega en la Teniente de Alcalde doña Noelia Urbano Agudo el ejercicio de la competencia de la Alcaldía, correspondiente al expediente de permuta de un tramo situado al inicio del camino público "Zauzón 2"

p. 2086

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023

p. 2087

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Suministro de Agua del Pozo Municipal para uso agrícola y ganadero

p. 2097

Mancomunidad de Municipios Guadajoz-Campiña Este. Córdoba

Información pública Cuentas Generales del Presupuesto correspondiente a los ejercicios de 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

p. 2098

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla. Secretaría de Gobierno. Granada**

Nombramiento de Juez de Paz Sustituto, a doña Elisa Rudilla Ávila, de Fuente la Lancha (Córdoba), Partido Judicial de Peñarroya-

Pueblonuevo

p. 2098

Nombramiento de Juez de Paz Titular, a don Juan Ramón Bueno Aranda, de Fuente la Lancha (Córdoba), Partido Judicial de Peñarroya-Pueblonuevo

p. 2098

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio para la notificación colectiva de las liquidaciones practi-

cadas y la apertura del procedimiento de cobro, referido al Impuesto sobre Bienes Inmuebles 2023 (Bienes Inmuebles de Características Especiales) de todos los municipios con competencias delegadas

p. 2098

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMAC-SA). Córdoba

Bases de la Convocatoria concurso-oposición para cubrir, con carácter indefinido, 2 plazas de Programador Informático

p. 2099

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 363/2023

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14066 2089 2018 04 -AP-221/18-CO

VEGA DE ARMIJO SL, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL MARGEN IZQUIERDO DEL RÍO GUADALQUIVIR EN LA PARCELA 9001 DEL POLÍGONO 1 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO; Y LA PARCELA 9002 DEL POLÍGONO 9 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTORO, ENTRE LAS COORDENADAS APROXIMADAS UTM ETRS89 X:382.000 – Y:4.208.217, Y X:386.167 – Y:4.205.135, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

Núm. 364/2023

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14021-0615-2019-01 (O-052/19-CO)

HIDROELÉCTRICA DE ALCOLEA SL, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“REALIZAR OBRAS DE REPARACIÓN EN EL AZUD DE ALCOLEA Y RETIRADA DE SEDIMENTOS AGUAS ABAJO DEL MISMO, EN LA ZONA DE “LAS LANCHAS”, EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL RÍO GUADALQUIVIR, EN ALCOLEA, DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA, PROVINCIA DE CÓRDOBA”

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de

TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579 Fax: 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Consejería de Política Industrial y Energía
Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 511/2023

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeas, Política Industrial y Energía en Córdoba, por la que se deniega la Autorización Administrativa Previa para el proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR I" de 49,987 MWp, en el término municipal de Montoro (Córdoba).

EXP. RE 20/055

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Solicitud

Con fecha 30/11/20 tuvo entrada solicitud dirigida a esta Delegación, presentado por don Rubén Andújar González con DNI 47.097.579L en nombre y representación de GLOBAL SOLAR ENERGY NUEVE SL, con CIF B88.192.778, mediante el que solicitó Autorización Administrativa Previa para el proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR I" de 49,987 Mwp, en el término municipal de Montoro (Córdoba).

SEGUNDO. Informe Ambiental Vinculante

El 06/02/23 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, con nº de expediente AAU/CO/0018/21, donde se determina una evaluación ambiental desfavorable para la Planta Solar Fotovoltaica denominada "MIRABAL SOLAR I" de 49,987 MWp, debido a las afecciones en materia de biodiversidad

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

SEGUNDO. Esta Delegación es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo establecido en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que establece la estructura orgánica de la Conseje-

ría de Política Industrial y Energía, Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

TERCERO. La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y las modificaciones introducidas por el Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

CUARTO. El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrán la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32.6 establece que emitido el informe o transcurrido el plazo para su emisión, o resuelta la discrepancia en su caso planteada, el órgano sustantivo procederá a la resolución del procedimiento de autorización conforme a la normativa sectorial aplicable, cuyo plazo de resolución quedó suspendido desde la remisión del expediente por el órgano sustantivo al órgano ambiental.

QUINTO. El artículo 53.9 de la Ley 24/2013, establece que las instalaciones de producción, transporte, distribución de energía eléctrica y líneas directas, las destinadas a su recepción por los usuarios, los equipos de consumo, así como los elementos técnicos y materiales para las instalaciones eléctricas deberán ajustarse a las correspondientes normas técnicas de seguridad y calidad industriales, de conformidad a lo previsto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y demás normativa que resulte de aplicación.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, que informa favorablemente la denegación de la autorización administrativa previa de la actuación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía de Córdoba, en el uso de las competencias atribuidas,

RESUELVE

PRIMERO. No conceder la Autorización Administrativa Previa correspondiente al proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR I" de 49,987 Mwp, en el término municipal de Montoro (Córdoba) a nombre de GLOBAL SOLAR ENERGY NUEVE SL.

SEGUNDO. Notificar esta resolución al peticionario y ordenar su publicación en el BOP y en el BOJA.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

PROPONE:

JEFE DE SERVICIO DE ENERGÍA

Fdo. Ángel Bravo Molina

RESUELVE:

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÓRDOBA.

Fdo. Agustín López Ortiz

Córdoba, 14 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Política Industrial y Energía en Córdoba, Agustín López Ortiz.

Núm. 512/2023

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Política Industrial y Energía en Córdoba, por la que se deniega la Autorización Administrativa Previa para el proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR II" de 49,987 MWp, en el término municipal de Montoro (Córdoba).

EXP. RE 20/056

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Solicitud

Con fecha 30/11/20 tuvo entrada solicitud dirigida a esta Delegación, presentado por don Rubén Andújar González con DNI 47.097.579L en nombre y representación de GLOBAL SOLAR ENERGY QUINCE SL, con CIF B88.271.788, mediante el que solicitó Autorización Administrativa Previa para el proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR II" de 49,987 Mwp, en el término municipal de Montoro (Córdoba).

SEGUNDO. Informe Ambiental Vinculante

El 06/02/23 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, con nº de expediente AAU/CO/0022/21, donde se determina una evaluación ambiental desfavorable para la Planta Solar Fotovoltaica denominada "MIRABAL SOLAR II" de 49,987 MWp, debido a las afecciones en materia de biodiversidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

SEGUNDO. Esta Delegación es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo establecido en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

TERCERO. La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las ac-

tividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y las modificaciones introducidas por el Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

CUARTO. El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrán la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32.6 establece que emitido el informe o transcurrido el plazo para su emisión, o resuelta la discrepancia en su caso planteada, el órgano sustantivo procederá a la resolución del procedimiento de autorización conforme a la normativa sectorial aplicable, cuyo plazo de resolución quedó suspendido desde la remisión del expediente por el órgano sustantivo al órgano ambiental.

QUINTO. El artículo 53.9 de la Ley 24/2013, establece que las instalaciones de producción, transporte, distribución de energía eléctrica y líneas directas, las destinadas a su recepción por los usuarios, los equipos de consumo, así como los elementos técnicos y materiales para las instalaciones eléctricas deberán ajustarse a las correspondientes normas técnicas de seguridad y calidad industriales, de conformidad a lo previsto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y demás normativa que resulte de aplicación.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, que informa favorablemente la denegación de la autorización administrativa previa de la actuación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía de Córdoba, en el uso de las competencias atribuidas,

RESUELVE

PRIMERO. No conceder la Autorización Administrativa Previa correspondiente al proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominado "MIRABAL SOLAR II" de 49,987 Mwp, en el término municipal de Montoro (Córdoba), a nombre de GLOBAL SOLAR ENERGY QUINCE SL.

SEGUNDO. Notificar esta resolución al peticionario y ordenar su publicación en el BOP y en el BOJA.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

PROPONE:

JEFE DE SERVICIO DE ENERGÍA

Fdo. Ángel Bravo Molina

RESUELVE:

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÓRDOBA.

Fdo. Agustín López Ortiz

Córdoba, 14 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Política Industrial y Energía en Córdoba, Agustín López Ortiz.

Núm. 537/2023

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Córdoba, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la Construcción para las instalaciones eléctricas de Alta Tensión recogida en el proyecto denominado Línea de Media Tensión entre los Centros de Transformación "Los Chaparreños" (AT 38/69) y "La Cigüeña" (AT 318/05), en el término municipal de La Guijarrosa (Córdoba).

Expediente AT – 23/2021

De conformidad con lo establecido en los artículos 54,55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por los que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados, e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, y cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: DIELESUR SL (B14.421.390), con domicilio a efectos de notificaciones en calle Carrera Baja, número 9 de La Rambla, 14540 (Córdoba).

b) Objeto de la petición: Declaración, en concreto, de utilidad pública de la Construcción para la reforma de las instalaciones eléctricas de Alta Tensión recogida en el proyecto denominado Línea de Media Tensión entre los Centros de Transformación "Los Chaparreños" (AT 38/69) y "La Cigüeña" (AT 318/05), en el término municipal de La Guijarrosa (Córdoba).

c) Características:

Línea eléctrica.

Emplazamiento: Parajes "Los Chaparreños", "Molinos Viejos" y "Las Manuelas".

Término municipal: La Guijarrosa (Córdoba).

Tensión (KV): 20.

TRAMO 1:

Origen: Celda existente de CT "Los Chaparreños".

Final: Apoyo nº 1.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km): 0,092.

Conductores: RH5Z1 3 (1x240) XLPE 18/30KV.

TRAMO 2:

Origen: Apoyo nº 1.

Final: Apoyo nº 13.

Tipo: Aérea.

Longitud (Km): 1,855.

Conductores:94-AI 1/22 ST1A.

TRAMO 3:

Origen: Apoyo nº 13.

Final: Celda existente de CT "La Cigüeña".

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km): 0,025.

Conductores: RH5Z1 3(1x240) XLPE 18/30 KV.

Afecciones derivadas de la expropiación, a tenor de lo establecido en el artículo 54 y siguientes de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector Eléctrico:

a) Para los apoyos, expropiación de pleno dominio.

b) Para el vuelo de la línea, constitución de servidumbre forzo-

sa de paso de energía eléctrica, con la prohibición de construir o realizar edificaciones o plantaciones de cualquier tipo, excediendo las distancias mínimas reglamentarias.

c) Derecho de acceso o de paso a la finca, para realizar las reparaciones, mantenimiento, etc.

d) Ocupación temporal de la parcela, durante el tiempo de ejecución de las instalaciones.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados cuya relación de inserta al final de este anuncio, pudiendo formularse las alegaciones que se estimen pertinentes en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en

el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 en la redacción dada por el Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio.

Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url: www.junta-deandalucia.es/transparencia.html. Además el expediente podrá ser examinado en el Departamento de Legislación de esta Delegación Territorial, sita en calle Gondomar, número 10, de Córdoba.

Córdoba, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Política Industrial y Energía de Córdoba, Agustín Ortiz López

Relación de Bienes y Derechos Afectados

Nº parcela s/ proyecto	Propietario	DNI	Término Municipal	Datos de la finca			Vuelo		Afección		Ocupación temporal	Cultivo
				Paraje	Parc.	Polg.	Long.	Ancho	Apoyo nº	Superf		
6	Francisco Ansio Costa Emilio Ansio Costa Matilde Ansio Costa 14060A004001260000TF	30.769.463-V 30.793.828-W 30.945.863-F	La Guijarrosa	Los Chaparreños	126	4	135 m	6	4	4 m2	200 m2	Secano
11	Rosalía Beato Blanco 14060A004002910000TF	29.906.967-K	La Guijarrosa	Las Manueles	84	4	387 m	6	11,12	8 m2	500 m2	Olivar

Núm. 540/2023

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN REALIZADA POR LA MERCANTIL LEALIA ENERGÍA 9 SL, PARA UN PROYECTO DENOMINADO MODIFICADO AL PROYECTO DE LA PLANTA FOTOVOLTAICA "LEALIA PRIEGO" DE 8 MWn, SITA EN PARAJE "CAÑADA MEMBRILLAR", DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).

Expediente: RE 20/062.

ACUERDO

PRIMERO: De acuerdo con la siguiente normativa:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
2. Disposición final 4ª del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
3. El artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil LEALIA ENERGÍA 9 SL, por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción de un proyecto denominado Modificado al Proyecto de la planta fotovoltaica "Lealia Priego", de 8 MWn, sita en Paraje "Cañada Membrillar", del término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba), y cuyas principales características son las siguientes:

PETICIONARIO: LEALIA ENERGÍA 9 SL.

DIRECCIÓN/UBICACIÓN: Paraje "Los Caliches", TÉRMINO MUNICIPAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).

PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA:

-POLÍGONO 35, PARCELA 289.

EVACUACIÓN: MEDIANTE LÍNEA SUBTERRÁNEA Y LÍNEA AÉREA:

- POLÍGONO 35, PARCELA 289.
- POLÍGONO 35, PARCELA 9005.
- POLÍGONO 35, PARCELA 9007.
- POLÍGONO 35, PARCELA 9008.
- POLÍGONO 35, PARCELA 361.
- POLÍGONO 35, PARCELA 9004.
- POLÍGONO 34, PARCELA 70.
- POLÍGONO 34, PARCELA 69.
- POLÍGONO 34, PARCELA 68.
- POLÍGONO 34, PARCELA 9012.
- POLÍGONO 34, PARCELA 239.
- POLÍGONO 34, PARCELA 158.
- POLÍGONO 34, PARCELA 159.
- POLÍGONO 34, PARCELA 161.
- POLÍGONO 34, PARCELA 162.
- POLÍGONO 34, PARCELA 9014.

SUPERFICIE: 9,9 Ha.

FINALIDAD: INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE GENERA-

CIÓN PARA VERTIDO A RED.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

- Potencia nominal: 9,460 kVA (limitado a 8.000 kWn).
- Potencia pico: 9.244,8 kWp.
- Potencia de los paneles: 585 Wp.
- Nº total de paneles: 17.280.
- Nº inversores: 44 unidades de 215 kVA.
- Nº de transformadores: 3 centros de prefabricado de
- Tipo de estructura: Estructura de acero fija, con una inclinación de 28º. Cada mesa cuenta con un total de 60 módulos por fila orientados al sur.
- Punto de conexión: Barras de 25 kV en Subestación de Priego de Córdoba de E-DISTRIBUCIÓN, a una tensión nominal de 25 kV.

-Infraestructura de evacuación: La línea conecta el Seccionamiento y Medida de la planta solar fotovoltaica hasta el punto de evacuación de la misma en la subestación de PRIEGO DE CÓRDOBA. La longitud total de la línea es de 3.178,6 metros. Repartidos en un primer tramo subterráneo de 1.939 metros. Un segundo tramo aéreo de 416 metros y un tercer tramo subterráneo de 823 metros, siendo los conductores subterráneos 18/30 kV y 240 mm² de sección y los conductores aéreos del tipo LA-110.

SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

TERCERO: La documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:

- TELÉFONO: 955 012 012 (opción 0)
- Calle Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta. Córdoba.
- Servicio de Energía.
- Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Política Industrial y de Energía.

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

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

Córdoba, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía, Agustín López Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 596/2023

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia, nº 2023/00000555, de fecha 17 de febrero del 2023, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en doña Mª ÁNGELES LUQUE MILLÁN, Primera Teniente Alcalde de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre, DON CÉSAR GARCÍA GONZÁLEZ y DOÑA Mª JOSEFA ARANDA ALGABA, el cual tendrá lugar el 11 de marzo del 2023, a las 12:30 horas, en el Salón Paladium de esta localidad.

Castro del Río, 17 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 756/2023

Exp. Help: 2023/1366.

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LA TEMPORADA TAURINA 2023.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2023, aprobadas mediante Decreto 2022/15243, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 222, de 21 de noviembre de 2022, se publica la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada TAURINA correspondiente al año 2023, concediéndose a los interesados el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes, según modelo adjunto, deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en caso de ser persona física.

2. Fotocopia del CIF en caso de ser persona jurídica y acreditación de la identidad del representante de la misma así como documento de representación de la persona jurídica.

3. Certificado de Alta I.A.E. y Certificado de estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Certificado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).

5. Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo (en el que conste claramente el sello de la entidad aseguradora acreditativo de que está pagado o, en su caso, comprobante bancario).

6. Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

7. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años.

8. Cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, ...).

9. En el caso de instalación de casetas o kioscos deberán aportarse fotografías de la instalación que se proponga colocar desde distintos ángulos a fin de garantizar, dependiendo de la ubicación solicitada, el cumplimiento de la legislación en materia de protección monumental, patrimonial, histórica o artística.

Los requisitos deberán cumplirse antes de dictarse Resolución definitiva y mantenerse hasta la fecha de finalización de la actividad autorizada.

Los documentos con número 3, 4, 5, 6, 7 y 8 podrán ser sustituidos por una Declaración Responsable, según modelo adjunto, suscrita por el interesado en el que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán presentar las solicitudes junto con los documentos exigidos en la Base Primera en los lugares establecidos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse la solicitud en una Oficina de Registro distinta a la del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba deberá comunicarse la presentación de la misma antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias en la siguiente dirección de correo electrónico:

comercioyventaambulante@ayuncordoba.es

PERIODO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES

La concesión de autorizaciones de venta para la Temporada Taurina 2023 tendrán vigencia desde el día 20 hasta el día 27 de mayo de 2023 (ambos incluidos).

AUTORIZACIONES A CONCEDER Y UBICACIONES

El máximo de autorizaciones a conceder serán 6.

UBICACIÓN	ACTIVIDAD
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Venta de sombreros
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Frutos secos (Carrillo)
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Frutos secos (Carrillo)
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Frutos secos (Carrillo)
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Frutos secos (Carrillo)
Alrededores de Plaza de Toros "LOS CALIFAS"	Artículos taurinos

EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE COMERCIO

Fdo. Antonio Álvarez Salcedo

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal con Delegación, Antonio Álvarez Salcedo.

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA DE _____

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			CIF/NIF
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			
2 DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIF
EN CALIDAD DE			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			
3 DATOS DE LA ACTIVIDAD DE COMERCIO DE TEMPORADA (obligatoriedad de aportar fotografías del puesto desde distintos ángulos)			
TEMPORADA SOLICITADA		PERIODO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD	
UBICACIÓN (indicar calle, plaza, paseo, ... para la que solicita autorización)			
ACTIVIDAD DE VENTA		DIMENSIONES DEL PUESTO (medida frontal y medida de fondo expresada en metros)	
<p>PROTECCIÓN DE DATOS De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, se informa que los datos incorporados a la presente solicitud son necesarios para su tramitación y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba., teniendo por finalidad la gestión y control administrativo de los puestos que conforman las distintas convocatorias de Comercio de Temporada en el Término Municipal de Córdoba.</p> <p>Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Córdoba mediante el siguiente correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es</p>			

En Córdoba, a _____, de _____ de 202_

La persona solicitante o representante legal

Fdo.: _____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DE
VENTA CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA _____**

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			CIF/NIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD.POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			CIF/NIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, del TITULAR.
2. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, de las personas que trabajen en el puesto, distintas de la autorizada, así como copia del contrato de trabajo de las mismas.

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente declaración responsable, así como en los documentos que posteriormente pudieran ser requeridos por la Unidad de Comercio y Venta Ambulante o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la **revocación** de la autorización concedida sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera derivarse.

DECLARA:

PRIMERO.-Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente declaración.

SEGUNDO.-Que reúne los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones para ejercer la venta de _____ en el Término Municipal de Córdoba para el año _____ y que son los siguientes:

1. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
2. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.
3. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo.
4. Tener autorización de trabajo y residencia en el supuesto de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.
5. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.
6. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), **en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.**
7. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc.).

Y se **COMPROMETE:**

PRIMERO: A mantener su cumplimiento durante la vigencia de la autorización.

SEGUNDO: A comunicar a la Unidad de Comercio y Venta Ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, todos aquellos cambios en los datos y/o requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

TERCERO: A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por los servicios de control tanto administrativos como sanitarios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aportando cuanta información y documentos les sean requeridos en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

CUARTO: Una vez que la adjudicación sea definitiva, a registrar ante la **Unidad de Comercio y Venta ambulante:**

Núm. 852/2023

Título: EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 196/23 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, DE FECHA 1 DE MARZO DE 2023, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA XXXI CONVOCATORIA DEL PREMIO DE POESÍA "CIUDAD DE CÓRDOBA. RICARDO MOLINA".

BDNS (Identif.) 680396

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/680396>)

PRIMERO. Beneficiarios:

Podrán optar al premio cuantos poetas lo deseen, cualquiera que sea su nacionalidad, Quedan expresamente excluidos los autores que hayan obtenido, en ediciones anteriores, este premio. Cada autor sólo podrá presentar un poemario de temática libre.

SEGUNDO. Objeto:

Obras inéditas que no hayan sido premiadas en otros certámenes y se presenten en lengua castellana, con una extensión de setecientos a mil doscientos versos.

TERCERO. Bases reguladoras:

Bases Reguladoras del XXXI Premio de Poesía Ciudad de Córdoba "Ricardo Molina".

CUARTO. Cuantía:

La cantidad destinada a este Premio, es de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria Z C41 3340 48105 0. CULTURA. PREMIOS CERTÁMENES Y CONCURSOS, siempre que exista crédito adecuado y suficiente, según el artículo 56.2 del Reglamento de Subvenciones.

QUINTO. plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de recepción se iniciará a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 18 de agosto de 2023 a las 23:59 h (España peninsular).

Córdoba, 8 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, Antonia Aguilar Rider.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 750/2023

Por Resolución de Alcaldía Nº 2023/00000108, de fecha 1 de marzo de 2023, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la solicitud de celebración de matrimonio civil ante el Sr. Alcalde-Presidente de esta localidad el próximo día 18 de marzo de 2023.

Visto que esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial de esta localidad, el día 18 de marzo de 2023, a las 12:00 horas.

Por consiguiente, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo el 21.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Ré-

gimen Local y lo dispuesto en el artículo 43.3 y ss del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente

RESUELVO:

PRIMERO: Delegar la potestad para celebrar el Matrimonio Civil, el día 18 de marzo de 2023, a las 12:00 horas en el salón de sesiones de la Casa Consistorial, en la Concejala de este Ayuntamiento doña Rosario Porras Serrano.

SEGUNDO: Dar traslado de esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín /Oficial de la Provincia.

Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos, en Espejo a 2 de marzo de 2023.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 795/2023

GEX 309/2023

DON MANUEL RUIZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de la Guijarrosa, en sesión extraordinaria, de fecha 3 de marzo de 2023, procedió a la APROBACIÓN INICIAL de los Presupuestos Generales y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de la Guijarrosa para el ejercicio 2023, lo que se hace público a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por alguno de los motivos establecidos en el artículo 170 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, entendiéndose definitivamente aprobado en ausencia de alegaciones.

En la Guijarrosa, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 759/2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023/00000303, de fecha 2 de marzo, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a superior de Administración General, mediante oposición libre, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, y se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

"BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario/ a de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2022.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Las funciones a desarrollar serán las propias de la categoría, además del desempeño accidental de larga o corta duración para el puesto de Secretaría, cuando la Alcaldía hiciese la correspondiente propuesta ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía.

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

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente, debiendo presentar la

oportuna declaración antes de la toma de posesión.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto con enlace en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Hornachuelos. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases preferentemente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Hornachuelos

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Hornachuelos o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado podrá comunicarlo vía correo electrónico:

(secretaria@hornachuelos.es) a este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

3.2. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.

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

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 39,00 euros (treinta y nueve euros), conforme al contenido de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Concurrencia a Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Hornachuelos, cantidad que deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, cuyo titular es el Ayuntamiento de Hornachuelos.

ES52 0237 0034 9091 5067 3780, de la entidad CAJA SUR

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Oposición TAG, junto con el nombre del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

3.3. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la

que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde se publique la lista completa.

4.3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Hornachuelos.

4.4. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco perso-

nas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por la Sra. Alcaldesa-Presidenta. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. El Presidente y los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

5.2. Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

5.7. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

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

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

5.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

5.11. El Tribunal se regirá por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Oposición.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 114, de 13 de mayo de 2022.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de manera alfabética.

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

6.4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

OPOSICIÓN. (Puntuación máxima 30 puntos)

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios. Cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos.

El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los tres ejercicios será eliminado del proceso selectivo.

El resultado de valoración de cada ejercicio y convocatoria de los aspirantes al siguiente ejercicio se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y se-

rán los siguientes:

1. PRIMER EJERCICIO (Puntuación máxima 10 puntos):

Teórico tipo test. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de dos horas, que será determinado por el Tribunal de entre las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria. Asimismo, deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

Cada acierto se valorará con 0,10 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,04 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

En todo caso se considerarán erróneas las dobles respuestas o las que no estén claras.

2. SEGUNDO EJERCICIO (Puntuación máxima 10 puntos):

Escrito de desarrollo. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema seleccionado por el tribunal de los que figuran en el Anexo I.

En los días posteriores, este ejercicio será expuesto por el aspirante ante el Tribunal calificador, siempre y cuando se haya superado el primer ejercicio. Concluida la exposición del aspirante, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los temas expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de las ideas, la calidad de expresión, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

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

3. TERCER EJERCICIO (Puntuación máxima 10 puntos):

Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I.

La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo. Para su realización, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita, así como las conclusiones expuestas.

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

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

El primer y segundo ejercicio se realizarán el mismo día, no corrigiéndose el segundo ejercicio a los aspirantes que no superen el primero.

En relación con la exposición del segundo ejercicio ante el tribunal, este tendrá lugar en día distinto al de su realización, una vez publicada la lista con las personas que han superado el primer examen.

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

- e) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- f) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- g) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.
- h) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total, según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. La Bolsa de Empleo entrará en vigor a partir del día en que se produzca la toma de posesión del aspirante nombrado como funcionario de carrera en base a la convocatoria que se regula en estas Bases. Además, se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de

discapacidad igual o superior al 33%.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

11.1. Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá de vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, actualice o modifique.

f) Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación o manifestación del interés se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Hornachuelos, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

h) En el supuesto de que la persona seleccionada no se presente en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

i) En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

j) Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

11.2. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Estar trabajando para otra Administración Pública.

d) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Situación de los candidatos:

-Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

-Como excepción a lo expuesto en el párrafo anterior, si la causa justificada es el estar trabajando para otra Administración Pública, la renuncia supondrá que el candidato perderá su posición en bolsa, pasando al último lugar de la misma.

-Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCI-

DENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

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

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

Hornachuelos, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

ANEXO I

Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. Los requisitos de validez y eficacia de la actividad administrativa y el procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Las bases del régimen jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
11. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.
14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.
16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.
17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La organización administrativa. La potestad organizadora. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

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

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

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

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

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

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

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

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

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

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

45. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

46. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

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

Parte II

1. El Sistema de Fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
5. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen Orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.
6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.
11. La preparación de los contratos por las Administraciones Publicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
14. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

16. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

17. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

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

19. El 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

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

21. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

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

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

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

26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.

27. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

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

29. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

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

31. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

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

33. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

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

35. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos.

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

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

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

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

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

41. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

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

43. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

44. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana.

ANEXO II
“SOLICITUD DE ADMISIÓN”

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General,

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En _____, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

**ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. _____, con DNI número _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Administración General.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por oposición convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos para la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

En _____, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____”

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

(Fecha y firma electrónicas)

Ayuntamiento de Luque

Núm. 758/2023

Expediente nº: 2023/85.

Procedimiento: Sistema de acceso de turno libre procedimiento oposición.

Asunto: Convocatoria y Pruebas de Selección de Tres Plazas de Policía Local por Oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 2023-00000155, de fecha 27 de febrero de dos mil veintitrés, las bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de tres (3) plazas de Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría del Cuerpo de la Policía Local, así como la convocatoria de las pruebas correspondientes.

Se abre el plazo de la presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de extracto de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y que a continuación literalmente se transcriben:

BASES

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría del Cuerpo de la Policía Local de conformidad con la Resolución, de fecha de 25 de enero de 2023, del órgano competente.

1.2 Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

2. Legislación aplicable

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

781/ 1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1.65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo

de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 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.

4.4. Si algunas de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se lo tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictara al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causa de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador

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

Presidente. A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

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

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

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

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

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

8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: Oposición.

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

8.1.1 Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

8.1.2 Segunda prueba: Psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explotarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

8.1.3 Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, por el sistema de test propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo caso cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.4 Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2 Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que

aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de la Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase oposición

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

10.3 Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad inicial.

11. Periodo de práctica y formación

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Curso de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e invo-

luntarias, debidamente justificadas y apreciadas e involuntarias por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4 La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

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

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

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

13. Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potes-

tativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114. c, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimando en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.luque.es. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo o recurso contencioso-administrativo de Córdoba o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Luque, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I**PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o no “apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas par las pruebas A.1, A.5 y A.6 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

Se realizara en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terrero compacto.

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

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

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

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

A.2.1 Flexiones de brazos en suspensión pura

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2 Lanzamiento de balón medicinal

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

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

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

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

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

A. 3 Prueba de flexibilidad profunda. Test de flexibilidad profunda.

Se realizara en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4 Prueba de potencia de tren inferior: Salto Vertical

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

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

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltara tanto como puede y marcara nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

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

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

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

El aspirante se colocara en la pista en el lugar indicado. La salida se realizara en pie.

Sera eliminado el corredor que abandone la pista durante la carreta.

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.Talla.

Estatura mínima: 1.65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.2 Obesidad-Delgadez.

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

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

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

3 Ojo y visión

- 3.1 Agudeza visual sin corrección a los dos tercios de la visión formal en cada una de los ojos.
- 3.2 Desprendimiento de retina.
- 3.3 Patología retiniana degenerativa.
- 3.4 Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5 Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1 Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios..

Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1 Cirrosis hepática.

5.2 Hernias abdominales o inguinales

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2 Insuficiencia venosa periférica.

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

7. aparato respiratorio.

7.1 Asma bronquial.

7.2 Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3 Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función

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

9. Piel.

9.1 Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1 Epilepsia.

10.2 Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1 Depresión.

11.2 Trastornos de la personalidad.

11.3 Psicosis.

11.4 Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

12. Aparato endocrino

12.1 Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1 Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2 Enfermedades inmunológicas sistemáticas.

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

14. Patologías diversas

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

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

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

ANEXO III

TEMARIO

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

2.Derechos fundamentales y libertades públicas I : derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Delitos. Especial referencia a la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, circunstancias modificativas de responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices, y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

25. Delitos de homicidio. Delitos contra el patrimonio y el orden económico.

26. Delitos contra la Seguridad Vial. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39.La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40.Deontología policial. Normas que la establecen.

41 Ordenanza Municipal de Medio Ambiente y Convivencia Ciudadana.

42 Ordenanza Registro Municipal de solares y Edificios ruinosos.

ANEXO IV
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y apellidos/ Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de policía local, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____</p>

de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Luque
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__</p> <p>El solicitante</p> <p>Fdo: _____</p> <p>SR/A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.</p>

Fadrigue Caballero, María Ángeles

***4861**

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 770/2023

Expediente GEX 2022/580.

Asunto: Proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Limpiador/a (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 2 de marzo de 2023, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023/00000293, con la siguiente dicción literal:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00001342, de fecha 26 de octubre de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Limpiador/a (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 210, de fecha 3 de noviembre de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 284, de fecha 26 de noviembre de 2022, finalizando el día 27 de diciembre de 2022 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el citado proceso selectivo.

Visto que en la Base Cuarta se establece que, expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía número 2023/00000134, de fecha 30 de enero de 2023, se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la vista de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se ha formulado ninguna alegación al respecto por ninguno de los aspirantes excluidos.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022/00001342, de fecha 26 de octubre de 2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Aspirantes admitidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Morgado Estepa, Daniel	***1078**
Pineda Trenas, Carmen	***5294**
Zafra Porcel, Concepción	***4610**

Aspirantes excluidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
--------------------	-----

SEGUNDO. Designar el siguiente Tribunal Calificador:

-Presidente: Don Ildefonso Pérez de la Lastra Zamorano. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Presidente suplente: Doña Antonia Gálvez López. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Secretario: Don Enrique Luque Ruz. Secretario-Interventor Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Secretario suplente: Don Joaquín Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

-Vocal: Doña María Luisa Márquez Noguera. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Blázquez Moreno. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Doña Inmaculada Moslero Gálvez. Cocinera de la Escuela Infantil Municipal “Carmen Sillero Ruz”.

Vocal suplente: Doña Antonia Fernández Marín. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Don Alfonso Lastres Carmona. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en situación administrativa de Segunda Actividad.

Vocal suplente: Don José Antonio García Ruiz. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

TERCERO. Publicar el anuncio de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.montalbandecordoba.es, a los efectos oportunos.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública”.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Montalbán de Córdoba, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Núm. 771/2023

Expediente GEX 2022/728.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 2 de marzo de 2023, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023/00000296, con la siguiente dicción literal:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000802, de fecha 4 de julio de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 167, de fecha 30 de agosto de 2022, y en el y en el Boletín Oficial del Estado número 284, de fecha 26 de noviembre de 2022, finalizando el día 27 de diciembre de 2022 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el citado proceso de selección.

Visto que en la Base Cuarta se establece que, expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía número 2023/00000135, de fecha 30 de enero de 2023, se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la vista de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se ha formulado ninguna alegación al respecto por ninguno de los aspirantes excluidos.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022/00000802, de fecha 4 de julio de 2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Aspirantes admitidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Arjona Medina, María Araceli	***2188**
Cano Carmona, María Elena	***2436**
Cañadillas Ayala, Manuel	***2723**
García Romero, Dolores	***5195**
López Muñoz, Luisa	***2669**
Marín García, Rafaela	***2707**
Matas Pastor, Sofía	***8722**

Aspirantes excluidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
--------------------	-----

Gómez Raya, Juan

***9806**

SEGUNDO. Designar el siguiente Tribunal Calificador:

-Presidente: Don Ildefonso Pérez de la Lastra Zamorano. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Presidente suplente: Doña Antonia Gálvez López. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Secretario: Don Enrique Luque Ruz. Secretario-Interventor Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Secretario suplente: Don Joaquín Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

-Vocal: Doña María Luisa Márquez Noguera. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Blázquez Moreno. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Doña Inmaculada Moslero Gálvez. Cocinera de la Escuela Infantil Municipal “Carmen Sillero Ruz”.

Vocal suplente: Doña Antonia Fernández Marín. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Don Alfonso Lastres Carmona. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en situación administrativa de Segunda Actividad.

Vocal suplente: Don José Antonio García Ruiz. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

TERCERO. Publicar el anuncio de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.montalbandecordoba.es, a los efectos oportunos.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública”.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Montalbán de Córdoba, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Núm. 772/2023

Expediente GEX 2022/731.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Monitor/a Deportivo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 2 de marzo de 2023, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023/0000301, con la siguiente dicción literal:

“Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00001344, de fecha 26 de octubre de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Monitor/a Deportivo/a (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 210, de fecha 3 de noviembre de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 284, de fecha 26 de noviembre de 2022, finalizando el día 27 de diciembre de 2022, el plazo de presentación de solicitudes para participar en el citado proceso de selección.

Visto que en la Base Cuarta se establece que, expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía número 2023/00000136, de fecha 30 de enero de 2023, se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la vista de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se ha formulado ninguna alegación al respecto por ninguno de los aspirantes excluidos.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022/00001344, de fecha 26 de octubre de 2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Aspirantes admitidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Córdoba Muñoz, Elena	***0847**
Gálvez Zamorano, Javier	***5965**

Aspirantes excluidos

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Arjona López, Dulcenombre de María	***2019**
Estévez Alcázar, Natalia	***4557**
Fadrique Caballero, María de los Ángeles	***4861**

SEGUNDO. Designar el siguiente Tribunal Calificador:

-Presidente: Don Ildefonso Pérez de la Lastra Zamorano. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Presidente suplente: Doña Antonia Gálvez López. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Secretario: Don Enrique Luque Ruz. Secretario-Interventor Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Secretario suplente: Don Joaquín Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

-Vocal: Doña María Luisa Márquez Noguera. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Blázquez Moreno. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Doña Inmaculada Moslero Gálvez. Cocinera de la Escuela Infantil Municipal “Carmen Sillero Ruz”.

Vocal suplente: Doña Antonia Fernández Marín. Administrativa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Don Alfonso Lastres Carmona. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en situación administrativa de Segunda Actividad.

Vocal suplente: Don José Antonio García Ruiz. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

TERCERO. Publicar el anuncio de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.montalbandecordoba.es, a los efectos oportunos.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública.”.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Montalbán de Córdoba, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 568/2023

Habiéndose solicitado por DON PATROCINIO BAUTISTA RODRÍGUEZ, que se le reconozca el derecho de ocupación a perpetuidad de la sepultura, en el cuadro SAN FRANCISCO SOLANO

FILA 4ª Nº 2, que figura a nombre de HEREDEROS DE JOSÉ CARRASCO LLORENTE, se pone en conocimiento de todas aquellas personas que se crean con mejor derecho, para que en el plazo de 20 DIAS hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, presenten en este Excmo. Ayuntamiento la documentación que pueda hacer valer sus derechos.

Montilla, 9 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 675/2023

GEX 9129/2022

Por Resolución nº 359/2023, de 21 de febrero, de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, se aprobó bases y convocatoria de selección en propiedad de tres plazas de Administrativo, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, la que copiada dice así:

“Teniendo en cuenta que por Resolución nº 1627/2021, de fecha 7 de julio, y Resolución nº 1097/2022, de 29 de junio, de la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos fue aprobada la Oferta de Empleo Público para 2021 (BOP nº 132, de 13 de julio de 2021) en la que se incluía una plaza de Administrativo, y para 2022 (BOP nº 135, de 14 de julio de 2022) en la que se incluía dos plazas de Administrativo, respectivamente, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, para cubrir en propiedad.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme al ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Conocido el informe de fiscalización de conformidad emitido por la interventora de este Ayuntamiento, de fecha 22 de noviembre de 2022.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1247, de fecha 29/07/2022 (BOP nº 158, de 17 de agosto de 2022), por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición para cubrir tres plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, para su cobertura en propiedad, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Grupo: C.

Subgrupo C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

SEGUNDO. Publicar el presente decreto, junto a las bases que se acompañan como ANEXO, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en:

<https://sede.eprinsa.es/montoro>.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y no las propias bases como dispone el artículo 6 del Real Decreto 896/1991,

de 7 de junio, debido a su excesivo coste económico de dicha publicación, remitiendo para su consulta al texto completo al Boletín Oficial de la Provincia o al Tablón.

CUARTO. Publicar, asimismo, el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

QUINTO. Dar cuenta del presente Decreto a la Intervención municipal.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. POR TURNO LIBRE. TRAMITACIÓN URGENTE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

-Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de TRES plazas vacantes, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022 (2 plazas) (BOP nº 135, de 14-07-2022) y en la Oferta de empleo Público del ejercicio 2021 (1 plaza) (BOP nº 132, de 13/07/2021), mediante tramitación de urgencia según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto General de la Corporación.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-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, no 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 la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (o equiva-

lente), de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

-En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

-No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo acreditar su capacidad para desempeñar la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

-Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de examen del Ayuntamiento de Montoro (BOP nº 64, de 4-04-2018), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo.

3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.2. En cualquier caso a la solicitud deberá acompañarse:

-Hoja de autobaremación conforme al Anexo II.

-Declaración Responsable conforme al Anexo III.

-Fotocopia DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica.

-Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza a 20,76 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria del Excmo Ayuntamiento de Montoro que a continuación se detalla:

Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Estarán exentas del pago de la tasa de examen:

Las personas con un grado de discapacidad superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "3 plazas de Admi-

nistrativo, junto con el nombre de aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, quedando el aspirante excluido del proceso selectivo, solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

3.3. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes.

Para que el Tribunal pueda valorar o no la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido a estos efectos ningún otro documento.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para la subsanación de las causas de exclusión u omisión, conforme se dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas estas por el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición. A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

5. TRIBUNAL de Selección.

5.1. El Tribunal calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario, o en su caso quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

5.8. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

6. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

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

6.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cu-

yo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022).

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

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

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será concurso-oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 10 puntos.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el 70% de la puntuación total del proceso selectivo.

Constará de los dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan.

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo IV, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, con cuatro respuestas alternativas, durante un periodo máximo de noventa minutos. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,125 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará 0,0416 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

SEGUNDO EJERCICIO. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de dos horas, y que estará relacionado con el temario y/o funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos

los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la expresión escrita, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para el desarrollo de esta prueba, y a criterio del Tribunal, el/la aspirante podrá hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos.

El orden de llamamiento será alfabético, conforme establece la cláusula 7.2 de estas bases).

Las calificaciones de los/as aspirantes se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en:

<https://sede.eprinsa.es/montoro>, los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá y se publicará el listado definitivo de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la suma de ambos ejercicios (teórico y práctico) sin que puedan superar el 70% de la puntuación total de la fase de oposición.

La fase de oposición será valorada con un máximo de 7 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; $(7/20) \times$ puntuación obtenida por cada aspirante en ambos ejercicios.

Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener por el aspirante al menos 3,5 puntos en la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron por los/as aspirantes en el "Autobaremo", de forma ordenada, y numerada en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aprobados de la Fase de Oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.2. FASE DE CONCURSO

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

La fase de concurso supondrá el 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; $(3/10) \times$ puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, se hayan relacionado en la Autobaremación y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA (Máximo 5 PUNTOS)

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,16 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas o trabajo autónomo, desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: 0,08 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas o funciones del puesto al que aspira.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) FORMACIÓN. (Máximo 3 PUNTOS)

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, organizadas por una Administración Pública; Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, puntuándose conforme al siguiente baremo:

-De 2 a 30 horas: 0,15 puntos.

- De 31 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 250 horas: 0,80 puntos.
- De 251 a 400 horas: 1,00 punto.
- De 401 a 900 horas: 1,50 puntos.
- De más de 900 horas: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y la materia.

b.2. Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales de igual o superior nivel a la requerida para la plaza que se convoca (0,25 puntos por cada titulación).

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia de la titulación académica.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general. En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

C) OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2013 hasta la fecha:

a) Por haber aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir plazas o puestos iguales a la convocada, 0,25 Puntos por cada ejercicio superado.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada 0,50 puntos por cada ejercicio superado.

7.3.Resultados Provisionales.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

8. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposi-

ción darán lugar a la calificación final.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación de la suma de las dos fases de este proceso selectivo.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el apartado de oposición.

2º. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación, haya obtenido en el apartado experiencia profesional. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al apartado otros méritos.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022). La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo los propuestos por el Tribunal. A estos efectos los candidatos a proponer por el Tribunal serán los que obtenga la máximas puntuaciones. Éstos aspirantes serán exclusivamente los que se consideraran que han aprobado la convocatoria. No obstante si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no tomasen posesión en el plazo establecido, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento al siguiente aspirante con mayor puntuación que haya superado este proceso selectivo.

9. BOLSA DE EMPLEO.

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo. Agotada ésta podrá formarse una segunda bolsa con los aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio.

La creación de esta bolsa determinará la pérdida de vigencia de la bolsa creada por Resolución 2328/2021, de 23 de septiembre.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el

desempeño de las tareas.

1. Normas generales.

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, este podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

La vigencia de esta bolsa será de al menos será de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2. Gestión.

Llegado el momento de la contratación o nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco

días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

3. Causas de exclusión.

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

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

-Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) 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 (TREBEP).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación laboral, o a quienes se llamen por bolsa, presentarán, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados a que se refiere la base octava, el aspirante seleccionado que figure en la misma, o efectuado el llamamiento desde la bolsa, el candidato propuesto, deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, del título exigido o equivalente.
- b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Declaración Jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento o llamamiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de

funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

e) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de de cuenta bancaria.

11. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base décima, el órgano competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza en la que opte, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

13. RÉGIMEN JURÍDICO. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación el 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se esta-

blecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado,

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Montoro, a 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO				
*DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	* Apellidos	* Nombre		
Actuando en nombre Propio <input type="checkbox"/>				
En representación de: _____ DNI/CIF: _____				
Discapacidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Grado: _____				
* MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
— <input type="checkbox"/> Electrónicamente <input type="checkbox"/> Por correo postal				
Tipo Vía	Domicilio	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia		
* Correo Electrónico			* Teléfono	

DATOS DE LA CONVOCATORIA		
DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO	N.º DE PLAZAS: 3 TURNO: LIBRE	SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____ para la selección de: _____ conforme a las bases que se publican.		
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.		
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.		
FIRMA DEL INTERESADO		
En _____ a _____ de _____ de 20__		
E/LA INTERESADO/A		
Fdo. _____		

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo 3 Plazas Administrativo
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

Total experiencia en empresa privada o trabajo autónomo			
Total valoración experiencia en Administraciones públicas (1) y empresa privadas/autónomos(2)			

B) FORMACIÓN**Puntuación máxima 3 puntos.**

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación, sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto y que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

Curso	Nº cursos	Puntuación total
a) De 2 a 30 horas : 0,15 puntos.		
b) De 31 a 70 horas : 0,40 puntos.		
c) De 71 a 100 horas/ (0,60 puntos)		
d) De 101 a 250 horas (0,80 puntos)		
e) De 251 a 400 horas (1,00 puntos)		
f) De 401 a 900 horas (1,50 puntos)		
De más 900 horas (1,75 puntos)		
Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales de igual o superior nivel a la requerida relacionadas con la plaza que se convoca (0,25 puntos por cada titulación).		
Puntuación total		

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

C. OTROS MÉRITOS**(Puntuación máxima 2 puntos)**

Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2013 hasta la fecha:

a) Por haber aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir plazas o puestos iguales a la convocada, 0,25 Puntos por cada ejercicio superado.

Total ejercicios superados _____, **puntuación** _____.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada 0,50 por cada ejercicio superado.

Total ejercicios superados _____, puntuación _____.

Puntuación total _____ puntos.

TOTAL BAREMACIÓN DE MÉRITOS

(A+B+C) _____ puntos

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo 3 Plazas Administrativo
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña.....,
con DNI....., declaro que:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En.....a.....de.....20..

Fdo.....

ANEXO IV TEMARIO

Tema 1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.*

Tema 2. *La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.*

Tema 3. *El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.*

Tema 4. *El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.*

Tema 5. *El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Consultivo y El Tribunal Superior de Justicia.*

Tema 6. *Principios de actuación de la Administración Pública eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.*

Tema 7. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.*

Tema 8. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.*

Tema 9. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.*

Tema 10. *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.*

Tema 11. *Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Derechos "electrónicos" de los ciudadanos. Las relaciones electrónicas interadministrativas: SIR Y ORVE..*

Tema 12. *Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.*

Tema 13. *Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.*

Tema 14. *Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*

Tema 15. *Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.*

Tema 16. *Régimen Jurídico del Sector Público (III) La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación.*

Tema 17. *El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.*

Tema 18. *El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.*

Tema 19. *El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Organización municipal. Competencias.*

Tema 20. *La Provincia. Organización provincial. Competencias.*

Tema 21. *Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.*

Tema 22. *Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.*

Tema 23. *Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.*

Tema 24. *El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.*

Tema 25. *Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.*

Tema 26. *Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.*

Tema 27. *Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público. La selección del contratista.*

Tema 28. *Contratos del Sector Público (II): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.*

Tema 29. *La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.*

Tema 30. *Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.*

Tema 31. *Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. La actividad de edificación. La disciplina territorial y urbanística. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.*

Tema 32. *Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.*

Tema 33. *Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos .*

Tema 34. *Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.*

Tema 35. *El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas.*

Tema 36. *Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería. Anticipo de caja*

Tema 37. *Políticas públicas de Igualdad. Acción administrativa para la igualdad.*

Tema 38. *Protección de datos de carácter personal: Principios de protección de datos. Derechos de las personas.*

Tema 39. *Procesadores de texto: LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Principales atajos de teclado. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.*

Tema 40. *Hojas de cálculo: LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Principales atajos de teclado. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.”*

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 608/2023

RESOLUCIÓN

El día 15 de febrero de 2023, finalizó el plazo para participar en la convocatoria de turno libre de varias plazas, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2022, a cubrir por concurso, en turno libre, en aplicación de la Ley 20/2021. Por ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a todas las categorías de las convocatorias, como anexos a esta resolución.

SEGUNDO: Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria.

TERCERO: En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

CUARTO: La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web municipal.

QUINTO: Nombrar miembros del tribunal calificador de todos los procesos selectivos a las personas siguientes, todas ellas funcionarias de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Presidente: Don Fernando Alcalde Matamoros.
- Vocal Secretario: Don Juan Bosco Castilla Fernández.
- Vocales:
 - Doña Laura María Sánchez Fernández.
 - Doña María del Mar López Nieves.
 - Doña María del Mar Segura Perea.
- Suplentes:
 - Don José Antonio Ariza Baena.
 - Doña María Pastora García Muñoz.
 - Doña Carmen López Ruiz.
 - Don Juan Luis Pastilla Gómez.
 - Doña Carmen María Moreno Cobos.

De acuerdo con la base general 6.1 de la convocatoria, cada uno de los suplentes podrá sustituir a cualquiera de los titulares en ausencia de estos, por el orden que figuren designados. La sustitución por uno de los suplentes del Secretario deberá hacerse por delegación de este en cualquier forma con constancia suficiente.

ANEXO 1

Una plaza de Agente de Desarrollo de la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración General, A1.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1500*	Cabrera Pastor, María de las Nieves

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 2

Una plaza de Secretario/a del Juzgado/Auxiliar Administrativo/a a tiempo parcial 50% de la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración General, C2.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
9428*	Almeida Rivero, María del Pilar
1552*	Moyano Romero, Sebastiana
1500*	Romero Romero, Celia
2113*	Serrano Medrán, María Jesús

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 3

Dos plazas de Socorrista fijo discontinuo de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:
Ninguno.

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 4

Dos plazas de Operario/a de Servicios varios de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
7063*	Blanco López, José
7041*	Moyano Rodríguez, José

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 5

Una plaza de Operario/a de Piscina fijo discontinuo de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1596*	García Mansilla, Ángel

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 6

Una plaza de Monitor/a Sociocultural de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
5412*	Fernández Campos, María Lucía

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 7

Una plaza de Monitor/a Ludoteca a tiempo parcial 40% fijo discontinuo de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:
Ninguno.

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 8

Dos plazas de Monitor/a Escuela de Verano a tiempo parcial 50% fijo discontinuo de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:
Ninguno.

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 9

Una plaza de Limpiador/a de la plantilla de personal laboral.
Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1237*	Afán Romero, Catalina
7041*	Pastor Haro, Antolina

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 10

Una plaza de Monitor/a Deportivo a tiempo parcial 50% de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1500*	Cabrera Pastor, María de las Nieves

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 11

Una plaza de Encargado/a de la Biblioteca a tiempo parcial 50% de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
7034*	Gutiérrez Rísquez, Anastasia

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

ANEXO 12

Una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo de la plantilla de personal laboral.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
6351*	Alvárez Arenas Bayo, Amparo

Listado provisional de aspirantes excluidas/os:
Ninguno.

La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro

El Secretario-Interventor, Juan Bosco Castilla Fernández

Torrecampo, 21 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 808/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno, de fecha 6 de marzo de 2023, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se for-

mulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

Valsequillo, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 698/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Villa del Río, en sesión de 23 de febrero de 2023, acordó la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

En cumplimiento del artículo 17.2 del RD Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública durante 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Villa del Río, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 605/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00000018, de fecha 10 de febrero de 2023, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que esta Alcaldía pretende solicitar a título particular a esta administración la permuta de un tramo situado al inicio del camino público Zauzón 2, más concretamente, el tramo de camino que transcurre por las parcelas 82, 86, 93 y 94 del Polígono 25 con las coordenadas siguientes:

Inicio: 324343.90, 4248575.66 (Entronque con el camino de Cabañas Puercas).

Final: 324161.60, 4248330.40 (Linde con las parcelas 81 y 92).

Visto que esta Alcaldía considera que concurre el deber de abstención de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985 "los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurren alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contrato de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido" en los mismos términos se pronuncia el artículo 21 del ROF.

Son motivos de abstención según lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

El artículo 43.4 del ROF determina que el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados y en concreto a las relativas a un proyecto o asunto determinado.

Por lo que esta Alcaldía considera conveniente y adecuado, delegar en doña Noelia Urbano Agudo, Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la competencia para el ejercicio de todo lo referente al expediente que se tramite en relación con la permuta de un tramo situado al inicio del camino público Zauzón 2, con referencia catastral 14070A02509005.

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de doña Noelia Urbano Agudo, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la tramitación del expediente que se tramite en relación con la permuta de un tramo situado al inicio del camino público Zauzón 2.

SEGUNDO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

LA ALCALDESA

(Fecha y firma electrónica)»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villanueva del Duque, 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 754/2023

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria, de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Algallarín, celebrada el 27 de febrero de 2023, el Presupuesto General para el próximo ejercicio de 2023, así como, las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal, el Plan Estratégico de Subvenciones y el Anexo de Inversiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del RD Legislativo 2/2004, y 18 del RD 500/1990, queda expuesto al público, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 7/1985 y 169 del RD Legislativo 2/2004, por el espacio de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de examen y reclamación por las personas legitimadas.

De no producirse reclamación en el período de exposición, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Algallarín (Fecha y Firma electrónica).

La Presidenta

Fdo. Doña Encarnación Jiménez Vergara.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad Local y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9, apartado 1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia de presupuestos, se estable-

cen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

BASE 1ª. PRINCIPIOS GENERALES

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLHL, en adelante), normativa de desarrollo y complementaria y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, así mismo, en el período de prórroga.

3. Se habilita a la Secretaría-Intervención así como a la Presidencia a dictar Instrucciones internas que cumplimenten las presentes Bases de Ejecución en aquellas ocasiones en las que, de forma puntual, devenga necesario.

BASE 2ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la E.L.A. de Algallarín.

BASE 3ª. ESTRUCTURA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a la regulación dada al artículo 167 del TRLHL por la Ley 8/2013, de 26 de junio

La gestión presupuestaria se acomodará igualmente a lo previsto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, y la Instrucción del modelo Básico de contabilidad local. Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, modificada por Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

Distinguiéndose:

Funcional. Programa.

Económica. Capítulo, Artículo y Concepto y subconcepto.

La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiéndose: Capítulo, Artículo y Concepto.

BASE 4ª. VINCULACIONES JURÍDICAS

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

Los niveles de vinculación jurídica son:

A nivel funcional: Área de Gasto.

A nivel económico: Capítulo.

Se establece una bolsa de vinculación diferenciada respecto a la partida 920 22604 con el objetivo de garantizar el pago de ejecución de Sentencia.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no aparezcan abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no se-

rá precisa una previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

BASE 5ª. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de partida.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

BASE 6ª. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

Las modificaciones de crédito aprobadas por la Junta Vecinal no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto de la Junta Vecinal serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 7ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demostrarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

El expediente se iniciará mediante Propuesta de la Presidencia que irá acompañada de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Los expedientes, que habrán de ser informados previamente por Intervención, aprobados inicialmente por la Junta Vecinal de la E.L.A. de Algallarín, siéndoles de aplicación las normas de información, reclamación y publicidad de los presupuestos a las que se refiere el artículo 169 del TRLRHL. Estos expedientes deberán especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos no comprometidos de otras partidas del presupuesto cuyas dotaciones se estimen reducibles sin merma o perturbación del correspondiente servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos, salvo los de carácter finalista, se vienen efectuando con normalidad.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quorum establecido en el artículo 47.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, que expresa-

mente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

-Que su importe total anual no exceda del cinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Entidad.

-Que la carga financiera de la Entidad, incluida la proyectada, no supere el 25 por ciento de los expresados recursos.

-Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

BASE 8ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

Podrán considerarse partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, no procedentes de operaciones de créditos y siempre que, como tales, queden explicitados en las presentes Bases de Ejecución.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Presidencia, mediante Decreto, previo Informe de Intervención. De los mismos se dará cuenta a la Junta Vecinal en la Primera sesión que celebre.

BASE 9ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica mediante transferencia de crédito con las limitaciones previstas los artículos 179 y 180 del TRLRHL.

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a propuesta de la Presidencia y, previo informe de intervención, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o entre partidas del Capítulo I. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación se dará cuenta la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre partidas de distinto grupo de función corresponderá a la Junta Vecinal de la Corporación con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TRLRHL.

BASE 10ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gasto del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 181 del TRLHL.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta de la Presidencia. Y previo informe de Intervención, su aprobación corresponderá al presidente de la Corporación.

3. En el expediente se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

BASE 11ª. INCORPORACIONES DE CRÉDITO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del

TRLRHL, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de presupuesto de Gastos del Ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

-Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

-Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, conforme a lo previsto en el artículo 176.2 b) del TRLRHL.

-Los créditos por operaciones de capital.

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

-Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3. Los remanentes de crédito estarán integrados por:

Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.

Los saldos de autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto prece-derá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:

Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. Comprobado el expediente por Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará al presidente de la Corporación para su aprobación.

6. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente. Del mismo se dará cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

BASE 12ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presu-pestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excep-ciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLHL.

BASE 13ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

La competencia para la autorización de gastos corresponderá a la Presidencia o a la Junta Vecinal en función de la atribución ob-jetiva y funcional de competencias que se deduzca de normativa vigente en cada momento.

BASE 14ª. DISPOSICIÓN DEL GASTO

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior

-Cuando, en el inicio del expediente de gastos, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fa-ses de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

BASE 15ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento y liquidación de obligaciones es compe-tencia de la Presidencia, siempre que sean consecuencia de

compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán con-tabilizadas como documento 0.

3. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fa-ses de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

4. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, po-drán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

5. Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los si-guientes datos:

Identificación clara de la E.L.A. de Algallarín.

Identificación del contratista.

Número de factura.

Descripción suficiente del suministro o servicio.

Firma del contratista.

6. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la in-tervención de fondos a efectos de su fiscalización y contabiliza-ción.

7. La aprobación de facturas se materializará mediante su in-corporación al Registro de la Aplicación EPRICAL, aprobación que quedará protocolizada en el correspondiente expediente de Contabilidad Mensual.

8. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 4, inciso final de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de has-ta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servi-cios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que di-chas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su pre-sentación a través del Punto general de entrada de facturas elec-trónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispon-gan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en di-chos servicios.

BASE 16ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. En los Gastos del Capítulo I, se produce un incremento glo-bal del 0,9 por ciento de las retribuciones del Personal, condicio-nado a la efectiva aprobación de un porcentaje de incremento equivalente en la Ley de Presupuesto Generales del Estado para 2021.

Se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nómi-nas mensuales en las que constará diligencia del Jefe de Perso-nal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efec-tivamente servicios en el período anterior.

b) Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones preci-sará que se acredite que han sido prestados los servicios espe-ciales.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas median-te las liquidaciones correspondientes.

d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presen-tación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

Para la selección de este personal de carácter temporal se atenderá a la modificación operada en la RDL 2/2015, por medio del cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de

los Trabajadores y elimina entre las modalidades de contratación el contrato de obras y servicios con duración determinada y concretamente se estará al contenido del la Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción, que podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documento ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar la Presidencia.

3. En los gastos financieros (Capítulo III y IX), se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrá de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento 0 por Intervención.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento 0 cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento 0 tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras.

6. La adquisición de acciones, exigirá para su pago que las mismas o el resguardo válido, obre en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

8. Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

BASE 17ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

La ordenación de pagos de la E.L.A. de Algallarín es competencia de la Presidencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 186.2 del TRLRHL.

BASE 18ª. EXPEDIENTES DE CONTABILIDAD MENSUAL

Al objeto de establecer un seguimiento contable detallado y auxiliar se podrá formar mensualmente un expediente que incluirá relaciones comprensivas de la totalidad de los gastos e ingresos presupuestarios y no presupuestarios, desarrollados, devengados y ejecutados en el periodo, así como el correspondiente arqueo de tesorería.

Las relaciones de ingresos y gastos, debidamente suscritas por los órganos contables competentes protocolizarán los reconocimientos de ingresos y obligaciones que las mismas comprenden.

BASE 19ª. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Estas órdenes de pago serán para adquisición de servicios necesarios y urgentes, para atender gastos presupuestarios, que no permitan la tramitación normal, cuyos documentos justificativos no pueden acompañarse en el momento de su expedición.

2. La Presidencia es el órgano competente para autorizar el libramiento de las órdenes de pago a justificar, la cual se materializará en la correspondiente orden de pago a la persona física a favor de la que se expide, así como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos a justificar, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

3. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar,

por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

4. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados conforme a los modelos que se obtienen del sistema de información contable de este Ayuntamiento. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro o bien en la cuenta justificativa debidamente diligenciada por el perceptor del pago.

5. El límite máximo de «pagos a justificar» queda fijado en 8.000 euros, y podrán referirse a cualquier concepto de los capítulos II y VI.

19.1. FISCALIZACIÓN DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

La Secretaría-Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Secretario-Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Presidencia.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaría-Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Secretaría-Intervención expedirá un documento ADOPR contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

BASE 20ª. ANTICIPO DE CAJA FIJA

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación.

-Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).

-Material ordinario no inventariable (de oficinas y otro).

-Atenciones protocolarias y representativas.

-Dietas, gastos de locomoción, otras indemnizaciones.

-Atenciones benéficas y asistenciales.

-Suministro.

La utilización de estos anticipos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 73 y siguientes del RD 500/1990 y por los acuerdos Corporativos, previo informe de la Secretaría-Intervención.

2. Serán autorizados por la Presidencia y su importe no podrá exceder de la cuantía estimada del gasto anual por el respectivo concepto.

3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante Intervención. Dichas cuentas serán aprobadas por la Presidencia.

4. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas deducidas de la vigente Instrucción de Contabilidad Pública Local.

5. La cuantía de los gastos satisfechos por este concepto, no podrá exceder unitariamente, el importe de 2.000,00 €. Los perceptores de estos fondos habrán de rendir cuentas, al menos trimestralmente, ante la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, quien propondrá a la Presidencia la aprobación de la cuenta justificativa, dicha aprobación producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos, reintegrando los fondos no justificados que tengan en su poder. En todo caso a 15 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

21.1 FISCALIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La Secretaría-Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Secretaría-Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a Presidencia.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de Presidencia del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaría-Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 22ª. CONTRATOS MENORES

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente sobre contratación administrativa.

Los contratos menores se definirán exclusivamente de conformidad con dicha legislación. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 €.
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000€

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

En la tramitación de los contratos menores, se podrá proceder a la acumulación de fases ADO en consonancia con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera LCSP así como en el informe IGAE de 24 de marzo de 2006. En este caso, la falta de aprobación del gasto exigida en el artículo 118 LCSP será convalidada con la posterior aprobación de la factura en fase ADO. En este sentido, debido a las características propias de la Corporación, no resulta exigible lo previsto en el artículo 19 a) RD 424/2017.

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente sección.

La tramitación de contratos menores exige la presentación de tres presupuestos. En los casos en los que la obtención de dicho número de presupuestos no sea posible, podrá sustituirse por la publicación de la necesidad de contratación en la Plataforma de Contratación a los efectos de cumplir con las premisas de transparencia y libre concurrencia.

BASE 23ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor el Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes:

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento de derechos –cuenta 430 cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad en el momento en que disponga del acuerdo formal de concesión.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado, mensualmente cuando tenga lugar la recepción de fondos.

7. En los préstamos concertados, cuando se produzcan las disposiciones de fondos.

8. En intereses y otras rentas cuando tenga lugar el devengo.

BASE 24ª. FIANZAS Y DEPÓSITOS

Las fianzas y depósitos que, a favor de la E.L.A. de Algallarín, deban constituir los contratistas y otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

BASE 25ª. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la E.L.A. de Algallarín se efectuará a 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

-La liquidación del Presupuesto de la E.L.A. de Algallarín y de los Organismos Autónomos será aprobada por la Presidencia, dando cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

BASE 26ª. REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 24 meses, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

3. Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrán constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4. Si el remanente de tesorería fuera negativo, la Junta Vecinal deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos.

BASE 27ª. EFECTOS INÚTILES

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Presidente de la Corporación y su importe calculado no exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios previstos en el presu-

puesto, dándose cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

BASE 28ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, quedarán sujetas a la regulación sobre el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

BASE 29ª. ASIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. El cargo que se desempeñe en régimen de dedicación exclusiva tendrá asignada una retribución anual, integrada por el sueldo base y dos pagas extraordinarias (Junio y diciembre) de conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal.

2. Todos los miembros de la Corporación, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general de las Administraciones Públicas y en concreto el RD 462/2002, de 24 de mayo.

Los gastos independientes de dietas, suplidos por el comisionado, serán justificados documentalmente, mediante factura, albarán, etc.

Las cuantías de las dietas serán las correspondientes al grupo 1:

Base 30ª. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS, en adelante), 2 se regula en la actual base el régimen legal de las Subvenciones de la E.L.A. de Algarrarín.

30.1. Definiciones

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la E.L.A. de Algarrarín a favor de personas públicas o privadas cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por realizar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

30.2. Objetos subvencionables

Se establecen tres tipos de acciones y/o proyectos subvencionables:

a) Las acciones y/o proyectos desarrollados en el ámbito de los servicios sociales y las actuaciones de emergencia social.

b) Los proyectos y/o acciones desarrollados por instituciones sin finalidad de lucro dentro de los ámbitos de la cultura, el deporte, el fomento de las tradiciones locales, la cooperación internacional y la solidaridad.

30.3. Requisitos de los beneficiarios.

28.3.1. Entidades jurídicas:

Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en los registros pertinentes disponiendo del correspondiente C.I.F.

28.3.2. Personas físicas:

a) Que sean mayores de edad, o en su caso ser representados por sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, disponiendo en todo caso de N.I.F.

b) Que se encuentre empadronado en la E.L.A. de Algarrarín el momento de la solicitud de la correspondiente subvención y mantenga dicha condición en el momento de la concesión.

28.3.3. Colectivos ciudadanos sin personalidad jurídica:

a) Podrán concederse excepcionalmente subvenciones a dichos colectivos integrados por personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.

b) Deberán hacer constar los datos personales del representante y relación nominal de las personas que integran el proyecto con su aceptación expresa. Todos los integrantes responderán solidariamente de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de subvenciones y deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que les corresponden a los beneficiarios.

30.4. Obligaciones de los perceptores

Los perceptores de la subvención estarán obligados a:

30.4.1. Aceptar la subvención. A estos efectos se entenderá tácitamente aceptada por los solicitantes que no manifestaran lo contrario en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la concesión.

30.4.2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

30.4.3. Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda, salvo que hubieren sido concedidas en atención a la concurrencia de una situación determinada en el perceptor, conforme a lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS.

30.4.4. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

30.4.5. Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.

30.4.6. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en la actual base de ejecución o las condiciones concretas de concesión.

30.4.7. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por la E.L.A. de Algarrarín.

30.4.8. Las demás condiciones que vinieran exigidas por las disposiciones aplicables en cada caso.

30.5. Criterios Generales de la documentación a presentar por los solicitantes:

30.5.1. En todo caso, los solicitantes de cualquier subvención con cargo a los Presupuestos Municipales de la E.L.A. de Algarrarín deberán aportar los siguientes documentos originales o mediante fotocopia cotejada:

a. C.I.F. o N.I.F. del beneficiario.

b. Datos de la entidad y cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora o mancomunada a favor de al menos tres personas cuando los solicitantes sean un colectivo carente de personalidad jurídica.

c. Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

d. Certificación acreditativa de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración respon-

sable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación de serle requerida.

e. Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para el abono de la subvención.

2.5.2. Los solicitantes de subvenciones estarán excepcionados de acreditar los extremos antes referidos cuando ya consten a la Administración Municipal y se encuentren vigentes.

30.6. Procedimiento General de Concesión de subvenciones

30.6.1. En los supuestos de subvenciones incluidas en los incisos a y b del número 2 de la actual Bases de Ejecución, los peticionarios presentarán su solicitud, completada conforme a la documentación prevista en el apartado 5 de la presente Base de Ejecución y acompañada de la Memoria y/o Proyecto a realizar o, en su caso, las actuaciones desarrolladas.

30.6.2. En los supuestos previstos en el inciso 28.2 c) del la presente Base de Ejecución el peticionario deberá reunir los siguientes requisitos:

30.6.2.1. Haber adquirido al Ayuntamiento alguna de las solares del Plan Parcial (PPI-2) , bajo la modalidad de pago aplazado.

30.6.2.2. Haber obtenido o tener en trámite la correspondiente Licencia de Actividad.

30.6.2.3. Acreditar la contratación de trabajadores en la actividad desarrollada en la parcela, mediante la presentación del correspondiente contrato de trabajo, y documento que atestigüe la afiliación y cotización del trabajador a la Seguridad Social.

30.6.2.4. La subvención no podrá exceder en su cuantía el monto de la anualidad que corresponda en la modalidad de pago aplazado, o, en su caso de las anualidades vencidas y no ingresadas por este concepto.

30.6.2.5. Corresponderá a la Presidencia otorgar la subvención dentro de los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previa petición del interesado. Igualmente, dentro de estos límites, corresponde a la Presidencia fijar el importe máximo de la subvención y el establecimiento de los criterios determinantes del otorgamiento, así como las medidas de comprobación que se consideren oportunas, en relación con la acreditación de los objetivos de contratación de personal.

30.7. Cuantía de las subvenciones, supuestos excluidos de la libre concurrencia y competencia para el otorgamiento.

La subvenciones que se concedan deberán quedar condicionadas la existencia de Crédito presupuestario, para los fines para los que se soliciten.

Con carácter excepcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo motivado del órgano competente en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción, podrán concederse subvenciones fuera del régimen general de concurrencia, cuando, se considere acreditada la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la aplicación del régimen general.

La Junta de Gobierno Local será competente para la concesión de las subvenciones cuando su importe exceda de la cantidad de 1.500 euros, correspondiendo de la Presidencia la concesión de este tipo de subvenciones cuando no excedan del importe indicado, a excepción de las correspondientes a actividades desarrolladas en el Polígono "La Nava" cuyo otorgamiento siempre corresponderá a la Presidencia.

30.8. Procedimiento para la concesión de subvenciones para actividades no incluidas en convocatorias específicas.

30.8.1. Ámbito de aplicación.

Las solicitudes que pudieran formular las personas y entidades interesadas en la colaboración económica municipal en activida-

des de interés general, fuera de los procesos de convocatoria pública y en las que no concurren las circunstancias extraordinarias del inciso anterior, se consideraran formuladas al amparo de la convocatoria general anual y abierta que se regula en la actual Base de Ejecución.

30.8.2. Requisitos de las solicitudes:

Solicitud de subvención será remitida a la Presidencia, identificando claramente el titular de la petición, el objeto de la actividad y cuanta información complementaria se considere necesaria para una mejor valoración de las ofertas.

30.8.3. Criterios de valoración de las solicitudes:

La Presidencia evaluará la totalidad de solicitudes sometidas a su consideración en función de la disponibilidad presupuestaria y de la vinculación de la finalidad con el fomento de actividades culturales, deportivas, asistenciales o de especial arraigo popular en el Municipio ponderando siempre criterios objetivos entre los que se tendrán especialmente en cuenta:

a) No percepción de otras ayudas por parte de entidades públicas o privadas.

b) Originalidad de la actividad.

c) Valores que pone de manifiesto la actividad en cuanto a mayor impacto social, atención a la infancia, juventud o mayores, efecto sobre colectivos desfavorecidos, mejora en la integración social y cultural etc.

30.8.4. Resolución de la concesión y aceptación de la misma.

Resolución que se adopte por el órgano competente será notificada a los solicitantes debiendo éstos acreditar la aceptación expresa del importe y restantes requisitos exigidos en las presentes Bases de Ejecución.

30.8.4. Habilitación normativa subvenciones incluidas en el PLAN JOVEN.

Se autoriza a la Presidencia para la promulgación de las normas y criterios generales de reconocimiento, gestión y otorgamiento de subvenciones dentro de los límites subjetivos y objetivos contemplados en dicho Plan Joven Municipal.

30.9. Reintegro de subvenciones.

30.9.1. Normativa general.

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a las del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

28.9.2. Procedimiento.

El procedimiento de reintegro se iniciará por el órgano que concedió la subvención a propuesta de alguno de sus miembros, a petición razonada de cualquier concejal o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de los informes de control financiero emitidos por la Intervención Municipal.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso el derecho a al audiencia del interesado.

30.9.3. Objeto, extensión y ámbito del control financiero.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención de la E.L.A. de Algarrarín, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras y, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía, tendrá como objeto verificar las circunstancias a las que se refiere el artículo 44 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La realización de las funciones de control podrá extenderse tanto a los beneficiarios como a cualquier otra persona susceptible de prestar un interés en las actividades, proyectos o compor-

tamientos objeto de subvención que tendrán en relación con la E.L.A. de Algallarín las obligaciones de colaboración establecidas en el artículo 46 de la citada Ley General de Subvenciones.

30.9.4. Procedimiento de control financiero.

La realización de acciones de control financiero de subvenciones deberá ser previamente acordada por la Junta Vecinal de la E.L.A. de Algallarín quien determinará el alcance de las actuaciones correspondientes.

El citado acuerdo se adoptará a propuesta de la Presidencia y previo informe de la Intervención Municipal en el que se indicará el contenido de las actuaciones a desarrollar, el personal adscrito, la colaboración técnica necesaria, el coste de las mismas y la previsión de su desarrollo temporal.

Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias e informes y darán lugar a un informe final que firmado por el Secretario-Interventor será elevado a la Junta Vecinal para su consideración.

30.10. Procedimiento sancionador.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones. Así como, en su caso, las entidades colaboradoras y los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar. En la instrucción del procedimiento se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

30.11 . Subvenciones nominativas.

Se prevé en el presupuesto municipal del ejercicio 2023 la siguiente subvención nominativa de conformidad con el art. 22.2.a) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

NOMBRE ENTIDAD	CIF	IMPORTE	PARTIDA
ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y JUBILADOS HIJOS DE COLONOS ALGALLARIN	G14940365	1.000€	321 48001
ASOCIACIÓN DE MUJERES AL-QUASIR DE ALGALLARIN	G56118458	1.000€	231 48003
AMPA FRAY ALBINO	G14050959	1.000€	320 480 04
PEÑA FLAMENTA ANTONIO PORCUNA " EL VENENO"	G14616650	4.000€	330 480 05
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS CON PATOLOGÍA NEURODEGENERATIVA	G14970958	1.000€	321 48008

El Plan Estratégico de subvenciones, en el que se regulan las subvenciones nominativas anteriormente indicadas así como el resto de subvenciones previstas para este ejercicio se recogen en el ANEXO I de las presentes Bases de Ejecución, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 31ª. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

31.1. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. No obstante, según consta en informe de Secretaría-Intervención, de 2 de junio de 2022, se aplica en la modalidad de control interno simplificado.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Secretaría-Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen,

pudiendo auxiliarse de auditores externos en caso que sea posible.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 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.

Igualmente, para el ejercicio del control interno, el titular de la Secretaría-Intervención deberá disponer de cuantos medios personales y materiales sean necesarios para garantizar el eficaz desarrollo de sus funciones.

31.2. FUNCIÓN INTERVENTORA

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

-La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

-La intervención formal de la ordenación del pago.

-La intervención material del pago.

-La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

31.3. NORMAS COMUNES

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 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, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

-La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

-Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

-Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Secretario-Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes 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.

31.4 .FISCALIZACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de «Pagos a justificar» y «Anticipos de caja fija» se referirá a los extremos siguientes:

1. Resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.

1. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

2. Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se pueda expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.

3. Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.

4. El habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

BASE 32. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello a la Presidencia de la Corporación.

BASE 33. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

33.1. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos e ingresos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las bases siguientes. No obstante, habida cuenta del modelo de control interno simplificado aplicado en la Corporación, no serán necesarias las actuaciones de control financiero no establecidas por Ley.

33.2. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada.

Además, se verificará que:

-La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

-El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

-Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

33.3. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos y sus correspondientes ingresos, comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará, en particular:

-Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

-Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

-Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

-Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

BASE 34. OPERACIONES DE CRÉDITO

A efectos del artículo 52 del TRLRHL, tanto en las operaciones de crédito a largo plazo como en las de a corto plazo, como son las operaciones de tesorería se consultarán como mínimo a dos entidades financieras, siempre que sea posible. No obstante en el actual ejercicio no se prevé ninguna operación de crédito.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, la Ley General Presupuestaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación.

Segunda: el Presidente de la ELA de Algallarín es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría-Intervención.

Algallarín (Fecha y Firma electrónica).

La Presidenta,

Fdo. Doña Encarnación Jiménez Vergara

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

Nº de plazas	PLANTILLA ELA DE ALGALLARIN 2023
	FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
1	Secretario-Interventor, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 26 (cubierta en propiedad)
	TOTAL FUNCIONARIOS 1
	PERSONAL LABORAL
	ESO o equivalente (equiv. a Grupo C, Subgrupo C2, C.D.15)
	Clase Personal auxiliar Total 4
3	Auxiliar Administrativo (INDEF NO FIJOS POR SENTENCIA)
1	Auxiliar Administrativo JORNADA PARCIAL 66%
1	Placero JORNADA PARCIAL 20%
	TOTAL PERSONAL LABORAL 5
	TOTAL PLANTILLA 6

En Algallarín, (Fecha y Firma electrónica).

LA PRESIDENTA,

Fdo. Doña Encarnación Jiménez Vergara.

ANEXO I

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PREÁMBULO

El presente Instrumento nace debido el carácter básico del artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno aprobó el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2022-2023 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II

BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 6.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

-Acción social: Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género. Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

-Urbanismo: Conservación y rehabilitación de la edificación.

-Cultura: música, artes plásticas, etc.

-Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

CAPÍTULO III

SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Promoción de la Mujer:

a) Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la igualdad, desarrollo y emancipación de la mujer así como las actividades de carácter cultural y formativo asegurando su integración en el ámbito social, económico y laboral.

b) Efectos pretendidos: Fomentar el desarrollo laboral, personal y formativo de las mujeres asegurando la defensa de sus intereses así como asegurar su efectiva igualdad y presencia en todos los ámbitos.

c) Plazo para su constitución:

a. En el plazo de 2 años.

d) Costes previsibles: 1.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concre-

tamente consignados en la partida 231 48003.

B) Tercera edad:

a) Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la tercera edad, fomentar la integración social así como defender los derechos e intereses de personas mayores y jubiladas.

b) Efectos pretendidos: Animar a la población de la tercera edad a mantenerse activos mediante actividades que contribuyan a su desarrollo cultural y estilo de vida saludable.

c) Plazo para su constitución:

a. En el plazo de 2 años.

d) Costes previsibles: 1.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concretamente en la partida 231 480 01.

B.1) Tercera edad:

a) Objetivos: Contribuir al cuidado y atención tanto de las personas de tercera edad que padecen Alzheimer.

b) Efectos pretendidos: Promover el bienestar tanto de los enfermos como de las familiares a su cuidado, asegurando su atención y asistencia.

c) Plazo para su constitución:

a. En el plazo de 2 años.

d) Costes previsibles: 1.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concretamente en la partida 321 48008.

CAPÍTULO IV

SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 8.

En materia de educación, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Promoción de la educación:

a) Objetivos: Fomentar la capacidad de los centros docentes para emprender iniciativas y adquirir bienes en pro de la mejora de la educación recibida por los más pequeños.

b) Efectos pretendidos: Fomentar el acceso de los centros educativos a los medios y actividades necesarias para contribuir a una educación de calidad.

c) Plazo para su constitución:

a. En el plazo de 2 años.

d) Costes previsibles: 1.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concretamente consignados en la partida 320 480 04.

CAPÍTULO V

SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

ARTÍCULO 9.

En materia de fomento de la cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Promoción de la cultura en el ámbito local:

a) Objetivos: Fomentar la celebración de actividades culturales así como difundir la cultura de forma que todos accedan al disfrute y conocimiento de la misma.

b) Efectos pretendidos: Aumentar la participación y acercamiento de los vecinos a la cultura.

c) Plazo para su constitución:

a. En el plazo de 2 años.

d) Costes previsibles: 4.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos

propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concretamente consignados en la partida 330 480 05.

CAPÍTULO VI

SUBVENCIONES EN MATERIA DE URBANISMO: PROMOCIÓN DE LA RECUPERACIÓN ESTÉTICA DE LAS FACHADAS TRADICIONALES

ARTÍCULO 10.

En materia de recuperación de la estética tradicional del municipio, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) RECUPERACIÓN ESTÉTICA:

a) Objetivos: incentivarla conservación de nuestro patrimonio, y en concreto la estética arquitectónica de las construcciones primitivas de Algarrarín, con el fin de desincentivar las actuaciones arquitectónicas distorsionadoras de esta estética particular y única y fomentar la recuperación del estilo propio.

b) Efectos pretendidos: recuperar y conservar el mayor número de elementos estéticos primigenios de las edificaciones del municipio.

c) Plazo para su constitución: En el plazo de 2 años se habrán devuelto a su estética original el mayor número de fachadas posibles.

d) Costes previsibles: Con un máximo de 9.000,00 €.

- 1.500 € por inmueble, en el caso de eliminación de alcatados en fachada para devolverlas a su estado originario.

- 500 € por inmueble, en el caso de actuaciones de reparación de paramento y pintado de fachada.

- 300 € por inmueble, en el caso de pintura integral de fachadas.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos concretamente se consigna en la partida 1522 480 02.

CAPÍTULO VII

CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ARTÍCULO 11.

La Presidencia efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

ARTÍCULO 12.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, el se presentará ante la Junta Vecinal una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Algarrarín (Fecha y Firma electrónica).

La Presidenta,

Fdo. Doña Encarnación Jiménez Vergara

Algarrarín, 27 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Algarrarín, Encarnación Jiménez Vergara.

Núm. 760/2023

La Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2023, adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

“4º. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DEL POZO MUNICIPAL PARA USO AGRÍCOLA Y GANADERO.

-Los vocales conocen la Propuesta que dice así:

PROPUESTA DE APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA DEL POZO PARA USO AGRÍCOLA Y GANADERO

Visto que se ha llevado a cabo el procedimiento de elaboración de la Ordenanza, constanding los siguientes trámites:

PROVIDENCIA DE PRESIDENCIA INCOANDO EL PROCEDIMIENTO	20/01/2023
ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO	30/01/2023
PRESENTACIÓN BORRADOR DE ORDENANZA	06/02/2026
INFORME SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	06/02/2023

Mediante la presente, se propone la aprobación de la Ordenanza reguladora del suministro del agua del pozo para uso agrícola y ganadero.

El objeto de la propuesta de aprobación es permitir a los vecinos la utilización del recurso natural del agua del pozo con el objetivo de que puedan emplearla para usos agrícolas y ganaderos iniciando así en el fomento de las mencionadas actividades mediante el aprovechamiento de los hidráulicos disponibles.

Tramitado el procedimiento y visto el Informe de Secretaría-Intervención, mediante la presente, se propone a la Junta Vecinal para su aprobación el siguiente texto de ordenanza:



ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DEL POZO MUNICIPAL PARA USO AGRÍCOLA Y GANADERO

CONTENIDO

Página:
3 de 5
Fecha:
E n e r o
2 0 2 3
Versión
nº: 0

Artículo 1. Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento, establece la “Tasa por suministro de agua del pozo municipal para uso agrícola y ganadero”, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de suministro de agua del pozo municipal para uso agrícola y ganadero, por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen el servicio de suministro de agua del pozo municipal para uso agrícola y ganadero, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario o incluso, de precario de la finca destinada a uso agrícola o ganadero.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de la finca, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley General Tributaria en materia de responsabilidad y garantías de la deuda tributaria.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DEL POZO MUNICIPAL PARA USO AGRÍCOLA Y GANADERO****CONTENIDO**

Página:
4 de 5
Fecha:
E n e r o
2 0 2 3
Versión
nº: 0

Artículo 5. Exenciones

Con base en el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y sin perjuicio de su artículo 8 no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota de la tasa de esta Ordenanza será una cantidad fija cantidad fija de 1 €/m³, o lo que es lo mismo 0,001 €/litro de agua retirado del pozo.

Artículo 7. Devengo

El devengo de la tasa regulada en esta Ordenanza se origina desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en los apartados anteriores.

Artículo 8. Gestión, liquidación e ingreso

1. El tributo se considera devengado cuando se produzca el suministro.
2. El régimen general de suministro será el de autoservicio o autosuministro.
3. El pago de la tasa se efectuará mediante tarjetas prepago emitidas por el Ayuntamiento de Algarrarín.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por Junta Vecinal del Ayuntamiento celebrada el día XXX (BOP Nº X, de xxxxx), entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia al amparo de lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir del XXXX., permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Sometida a debate, se aprueba inicialmente por unanimidad".

Lo que se hace público a fin de que por los interesados puedan interponerse reclamaciones y sugerencias, en el plazo de exposición pública de 30 días hábiles que se abre en cumplimiento del artículo 49 de la Ley reguladora de Bases del Régimen Local.

Algarrarín, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Encarnación Jiménez Vergara.

Mancomunidad de Municipios Guadajoz-Campiña Este Córdoba

Núm. 658/2023

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto correspondiente a los ejercicios de 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, se exponen al público, junto con sus justificantes y el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, emitido en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2023, por el plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos y observaciones, que, en su caso, serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe antes de someterla a la Junta General, todo ello en base a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 212 del Texto Refundido de la Ley regu-

ladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 27 de los Estatutos de la Mancomunidad del Guadajoz y Campiña Este.

Baena, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Florentino Santos Santos.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla
Secretaría de Gobierno
Granada**

Núm. 585/2023

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA
SECRETARIA DE GOBIERNO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 17/01/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
DOÑA ELISA RUDILLA ÁVILA, Juez de Paz Sustituto de FUENTE LA LANCHA (CÓRDOBA).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 25 de enero del 2023. El Secretario de Gobierno, Fdo. Pedro Jesús Campoy López.

Núm. 586/2023

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 17/01/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
DON JUAN RAMÓN BUENO ARANDA Juez de Paz Titular de FUENTE LA LANCHA (CÓRDOBA).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 25 de enero del 2023. El Secretario de Gobierno, Fdo. Pedro Jesús Campoy López.

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba**

Núm. 816/2023

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

En ejercicio de las competencias delegadas mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda

Local, de fecha 11 de julio de 2019, esta Vicepresidencia, ha decretado el 2 de marzo de 2023, la aprobación de los padrones co-bratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del ejercicio 2023, correspondientes a los municipios de ADAMUZ, AGUILAR DE LA FRONTERA, ALCARACEJOS, ALMODÓVAR DEL RÍO, BAENA, BELALCÁZAR, BELMEZ, CAR-CABUEY, DOS TORRES, EL CARPIO, EL VISO, ESPEJO, ES-PIEL, FUENTE OBEJUNA, FUENTE PALMERA, GUADALCÁ-ZAR, HINOJOSA DEL DUQUE, HORNACHUELOS, IZNAJAR, LA CARLOTA, LA RAMBLA, LUCENA, LUQUE, MONTALBÁN DE CÓRDOBA, MONTILLA, MONTORO, OBEJO, PALMA DEL RÍO, PEDRO ABAD, PEDROCHE, PEÑARROYA-PUEBLONUEVO, POZOBLANCO, PRIEGO DE CÓRDOBA, PUENTE GENIL, RU-TE, TORRECAMPO, VILLA DEL RÍO, VILLAFRANCA DE Cór-DOBA, VILLANUEVA DE CÓRDOBA, VILLANUEVA DEL DU-QUE y VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA.

La notificación de las liquidaciones contenidas en los padrones se realiza de forma colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tribu-taria y en el artículo 78 de la Ordenanza General de Gestión, Ins-pección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Di-putación Provincial de Córdoba.

Estos padrones quedan expuestos al público en cada Ayunta-miento, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Institu-to de Cooperación con la Hacienda Local (<https://sede.hacienda-local.es>), y en las distintas oficinas de Atención al Público del Or-ganismo, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformi-dad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba.

-Recursos:

Contra estas liquidaciones, se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley regula-dora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17, de Córdoba o en cualquier otra ofici-na del Organismo en la provincia.

-Plazo de pago en período voluntario:

Desde el día 10 de marzo hasta el día 10 de mayo de 2023, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deu-das serán exigidas por el procedimiento de apremio y devenga-rán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los inte-

reses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la Sede Electrónica <https://sede.haciendalocal.es>.

El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades colabo-radoras de la Recaudación provincial: BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CA-JA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RU-RAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

En caso de pérdida o extravío del abonaré podrá obtener un duplicado del mismo en cualquier oficina del Organismo en la pro-vincia o, en su defecto, en el propio Ayuntamiento.

-Servicio de atención telefónica:

957498283

Córdoba, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

**Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMAC-SA)
Córdoba**

Núm. 815/2023

EMACSA

CONCURSO – OPOSICIÓN PÚBLICO

EMACSA convoca concurso–oposición público para cubrir, con carácter indefinido, las siguientes plazas:

2 plazas de Programador informático

Las bases de la convocatoria, así como las solicitudes de ins-cripción estarán disponibles en la web de EMACSA (www.emacsa.es), desde el día 8 de marzo hasta el día 19 de marzo de 2023, ambos inclusive.

Toda la información relativa al desarrollo del citado concurso–oposición (bases, listas de admitidos, fechas de las pruebas, fases y plazos, entrevistas, resultados, etc), se irá publi-cando, a medida que se vayan produciendo, en la web de EMAC-SA (www.emacsa.es) y en las oficinas de la sede social, sita en calle de Los Plateros, 1.

Córdoba, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Director Gerente, Rafael Carlos Serrano.