

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, correspondiente a la convocatoria de concurso oposición libre, para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a

p. 1362

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, relativo a la aprobación definitiva de la Memoria acreditativa que recoge los aspectos jurídicos, sociales, técnicos y económicos sobre la determinación de gestionar directamente el servicio de ayuda a domicilio mediante sociedad municipal de capital íntegramente local, Gesoca Servicios, S.L. de carácter unipersonal

p. 1365

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, relativo a la encomienda de gestión del servicio público de Atención personas afectadas por la enfermedad del Alzheimer u otras demencias similares, Aula de Alzheimer", a la sociedad Mercantil de Capital íntegramente Municipal "GESOCA SERVICIOS, S.L. de carácter Unipersonal

p. 1365

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, relativo a la admisión a trámite de Proyecto de Actuación para legalización de vivienda unifamiliar aislada en suelo no urbanizable vinculada a la explotación de los recursos de la finca denominada "Madereros", polígono 6, parcela 7

p. 1365

Ayuntamiento de El Carpio

Anuncio del Ayuntamiento de El Carpio, por el que se hace público Resolución de Alcaldía relativa al cese de la Primera Teniente de Alcalde de la Corporación

p. 1366

Ayuntamiento de Hornachuelos

Acuerdo del Ayuntamiento de Hornachuelos, por el que se somete a información pública Estudio de Viabilidad del Contrato de concesión de Servicios de Catering para colectividades

p. 1366

Acuerdo del Ayuntamiento de Hornachuelos, por el que se somete a información pública Estudio de Viabilidad del Contrato de concesión de Servicios de Lavandería Industrial

p. 1366

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor, por el que se hacen públicas las bases para la provisión de 3 plazas de Policía Local, mediante oposición libre

p. 1366

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Participación en los Procedimientos de Selección de Personal

p. 1373

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a las Bases para la provisión interina del puesto de Tesorería, Clase Segunda, correspondiente a la Subescala de Intervención-Tesorería

p. 1373

Anuncio del Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a las Bases para la provisión interina del puesto de Intervención, Clase Segunda, correspondiente a la Subescala de Intervención-Tesorería

p. 1377

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se publica la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

p. 1381

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre

p. 1381

Ayuntamiento de Villaharta

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta, por el que se hacen públicas las Bases de selección de convocatoria de diversos procesos selectivos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020

p. 1384

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones a Empresas

p. 1391

Anuncio del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, relativo a la aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida

p. 1392

Ayuntamiento de Zuheros

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros, relativo a la aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

p. 1392

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas

p. 1392

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 51/2020: Notificación de Resolución

p. 1393

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 41/2020: Notificación de Resolución

p. 1393

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Social Ordinario 701/2019: Notificación de Sentencia

p. 1394

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 586/2020: Notificación de Sentencia

p. 1394

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Social Ordinario 1095/2019: Notificación de Sentencia

p. 1394

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 79/2020: Notificación de Resolución

p. 1395

VIII. OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, relativo a la declaración de desierto del Concurso de Méritos para la provisión de un puesto de Administrativo

p. 1396

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, relativo a la declaración de desierto del Concurso de Méritos para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo

p. 1396

Instituto Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba

Anuncio del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, por el que se hace público la segunda modificación del Plan Estratégico

de Subvenciones para el período 2020-2022

p. 1396

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 845/2021

Mediante resolución de fecha 9 de marzo de 2021, insertada en el correspondiente libro con el número 2021/1416, he dictado lo que sigue:

“El 18 de diciembre de 2018 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a al servicio de esta Diputación Provincial, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016. De conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

Primero. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Nombrar al Tribunal Calificador de la misma, según los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relacionados con la Base 5ª de la citada convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas:

Presidente/a:

Titular: D. Juan M. Sánchez Rodríguez. Ingeniero Agrónomo. Junta de Andalucía.

1º Suplente: Dª Mª Isabel Rodríguez Castillo. Ingeniera Agrónoma. Junta de Andalucía.

2º Suplente: D. Santiago Moreno Rincón. Ingeniero de Montes. Junta de Andalucía.

Secretario/a:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

1º Suplente: Dª Teresa Eugenia del Río Nieto. Técnica de Administración General. Servicio de Intervención. Diputación de Córdoba.

2º Suplente: Dª Carmen María Cano López. Técnica de Administración General. Servicio de Intervención. Diputación de Córdoba.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: D. José Manuel León Jurado. Adjunto Jefe Departamento. Centro Agropecuario Provincial. Diputación de Córdoba

Suplente: Dª Mª Elena Tejedor González. Ingeniera Agrónoma. Junta de Andalucía.

Vocal 2.

Titular: Dª Ana Mª López Losilla. Jefa de Departamento de Medio Ambiente. Diputación de Córdoba.

Suplente: D. Francisco Sánchez Polaina. Técnico Superior de Medio Ambiente. Diputación de Córdoba.

Vocal 3.

Titular: D. Juan Fernando Jiménez Bolívar. Ingeniero Agrónomo. Junta de Andalucía

Suplente: Dª Carmen Balaguer Vega. Ingeniera Agrónoma. Junta de Andalucía.

Vocal 4.

Titular: D. José Ramón Arjona Borrero. Ingeniero de Montes. Junta de Andalucía.

Suplente: D. Francisco Baena González. Ingeniero Agrónomo. Junta de Andalucía.

Tercero. 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.

Cuarto. Convocar a las personas admitidas para el próximo día 17 de abril de 2021, a las 12:00 horas, en la Escuela Taller Centrosur, sita en la calle Libertador José Gervasio Artigas, s/n, Córdoba, para llevar a cabo la realización del primer ejercicio de la oposición, debiendo venir provistas del DNI o documentación prevista en la Base 8ª y bolígrafo azul o negro.

Quinto. Según la Base 8ª de la convocatoria, la actuación de las personas aspirantes, cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente, se efectuará conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE núm. 201, de 24 de julio), cuyo primer apellido comience por la letra “B”, si no existiese ningún aspirante se llevará a cabo por la “C” y así sucesivamente.

Sexto. Asimismo se comunica a las personas opositoras lo siguiente:

* El uso obligatorio de mascarilla, de conformidad con la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, y Protocolo de actuación de los procesos selectivos de esta Diputación Provincial frente a la COVID-19.

* Mantener la distancia de seguridad de 1,5 mts.

Séptimo. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente Resolución, así como las listas de personas admitidas y excluidas”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 10 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	OEP 2016		
Convocatoria	F04/18 - 1 PLAZA INGENIERO AGRONOMO (ANEXO 4)		
Tipo Plaza	Ingeniero Agronomo	Nº Plazas	1
Categoría	Ingeniero Agronomo	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	A1

Listado de admitidas/os

Nombre Completo	
CALERO LOPEZ, ALFONSO TOMAS	
CANTON MARTINEZ, SUSANA	
CAPELLAN CORDOBA, HUMBERTO	
CRESPO ANGUITA, RAFAEL	
DIAZ BUENESTADO, MANUEL	
GAITAN JURADO, ANTONIO JESUS	
GARCIA LOPEZ, ALEJANDRO	
GARCIA LOPEZ, PABLO	
JIMENEZ OLAYA, ANGELA MARIA	
LOPEZ ARANDA, DAVID	
LOPEZ GARCET, ANTONIO JESUS	
LOPEZ RUIZ, ANGEL LUIS	
MARTINEZ RUEDA, JAVIER	
MEDINA GUERRERO, JOSE MANUEL	
MIRANDA FUENTES, ANTONIO	
MORENO FERNANDEZ, MARIA ENCARNACION	
MOYA MARIN, ANA	
MUÑOZ GUTIERREZ, ANTONIO JESUS	
PEREZ LUCENA, CARLOS JAVIER	
RAMIREZ GARCIA, RAFAEL	
REYES REQUENA, RAFAEL	
RODRIGUEZ GONZALEZ, FRANCISCO MIGUEL	
ROSSI SOTOMAYOR, CARLOS	
RUBIO GARCIA, ANDRES	
RUIZ VARGAS, DANIEL	
SALAZAR NAVARRO, JOSE MANUEL	
SANCHEZ ALCALA, INMACULADA	
SANCHEZ ALMENDRAL, SERGIO	
YUSTE GUERRERO, PEDRO ANGEL	
Total admitidas/os	29

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	OEP 2016		
Convocatoria	F04/18 - 1 PLAZA INGENIERO AGRONOMO (ANEXO 4)		
Tipo Plaza	Ingeniero Agronomo	Nº Plazas	1
Categoría	Ingeniero Agronomo	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	A1

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
AMIAN SANCHEZ, LOURDES	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN, DEBE ABONAR LA TASA
DIEZ SANTAMARIA, MIGUEL ANGEL	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA
LOPEZ GUERRERO, ALICIA	NO ACREDITA SUFICIENTEMENTE LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA
MILAN BALLESTEROS, ARABELA	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN, DEBE ABONAR LA TASA
MUÑOZ TEJADA, RAFAEL	NO ACREDITA CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2018, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
VEGA HERRERA, CARMEN MARÍA	DEBE ACREDITAR EL NO RECHAZO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE EMPLEO, AL MENOS EN EL PLAZO DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LA CONVOCATORIA Y CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2018, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
	NO ACREDITA TODOS LOS REQUISITOS DE EXENCIÓN DE TASA POR DEMANDANTE DE EMPLEO. NO EXENTO/A, DEBE ABONAR LA TASA.
Total excluidas/os	
6	

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 805/2021

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

“IV. APROBACIÓN GESTIÓN DIRECTA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO. PROPUESTA ALCALDÍA PARA LA APROBACIÓN DEFINITIVA MEMORIA GESTIÓN SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, Y SU ENCOMIENDA A LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL GESOCA SERVICIOS, S.L.

El Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinario de fecha 3 de diciembre de 2020, acordó tomar en consideración aprobando inicialmente la memoria acreditativa de la conveniencia y oportunidad de municipalizar el Servicio de Ayuda a Domicilio, para su gestión directa a través de su encomienda a la sociedad pública local de capital íntegramente municipal denominada GESOCA SERVICIOS, S.L., de carácter unipersonal.

Sometida la misma a información pública mediante anuncio en BOP nº 238, de 15 de diciembre de 2020, sede electrónica y Tablón de Anuncio, por plazo de 30 días naturales, no se han presentado reclamación ni alegación alguna.

La memoria que recoge los aspectos jurídicos, sociales, técnicos e económicos de cambio de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio pasándose a prestar dicho servicio mediante la sociedad mercantil de capital íntegramente local, Gesoca Servicios S.L.U., y dejándose de prestar por Katy Buenosvinos Hita, S.L. Revocando la encomienda a ésta del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Encomendar a la sociedad Gesoca Servicios, S.L.U., configurada como medio propio y servicio técnico del Il. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, el servicio de Ayuda a Domicilio, siendo su objeto social “la gestión integral de servicios sociales y educativos, tales como la gestión de residencias, guarderías, atención a mayores y niños, catering, hostelería; la prestación de servicios de ocio y tiempo libre, organizaciones deportivas, excursiones, exposiciones, y proyectos de entretenimiento y manualidades, de formación y actividades extraescolares, (limpieza de edificios públicos y locales, mantenimiento y reparación de vías públicas y zonas ajardinadas)”.

Gesoca Servicios, S.L., se subrogará de los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de las trabajadoras/es que en la actualidad prestan el servicio de ayuda a domicilio en la empresa Katy Buenosvinos Hita, S.L. (personal laboral indefinido, interinidades hasta la incorporación de las personas que sustituyen y aquellas de duración determinada hasta finalización de contrato pero sin que tengan la condición de empleados públicos, realizando las mismas funciones que venían desarrollando en la empresa Katy Buenosvinos Hita, S.L. en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, conservando y manteniendo las mismas retribuciones.

A la vista de lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar definitivamente la Memoria acreditativa que recoge los aspectos jurídicos, sociales, técnicos y económicos sobre la determinación de la forma más eficiente y sostenible de gestionar directamente el servicio de ayuda a domicilio mediante sociedad municipal de capital íntegramente local, Gesoca Servicios, S.L. de carácter unipersonal.

Segundo. Asumir la gestión directa del Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la Sociedad Municipal de capital íntegramente

municipal GESOCA SERVICIOS, S.L.

Tercero. Encomendar a la Sociedad Gesoca Servicios, S.L.U., configurada como medio propio y servicio técnico del Il. Ayuntamiento de Cañete de las Torres el Servicio de Ayuda a Domicilio para la prestación del servicio con efectos de 1 de marzo de 2021, y para ello se subrogará de los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de las trabajadoras/es que en la actualidad prestan el servicio de ayuda a domicilio en la empresa Katy Buenosvinos Hita, S.L. (personal laboral indefinido, interinidades hasta la incorporación de las personas que sustituyen y aquellas de duración determinada hasta finalización de contrato pero sin que tengan la condición de empleados públicos, realizando las mismas funciones que venían desarrollando en la empresa Katy Buenosvinos Hita, S.L., conservando y manteniendo las mismas retribuciones.

Cuarto. Publicar el correspondiente acuerdo en el B.O. de la Provincia.

Quinto. Facultad al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean precisos para la ejecución de este acuerdo.

Y el Pleno de la Corporación, por unanimidad de todos los miembros presentes, acuerda aprobar la propuesta transcrita adoptando los acuerdos que en la misma se indican”.

Cañete de las Torres, 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Núm. 806/2021

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 11 de febrero de 2021, se acordó encomendar la gestión del servicio público de “atención personas afectadas por la enfermedad del Alzheimer u otras demencias similares, Aula de Alzheimer”, a la sociedad Mercantil de Capital íntegramente Municipal “GESOCA SERVICIOS, S.L.” de carácter unipersonal, como medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento.

Cañete de las Torres, 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 766/2021

Por Miguel Ángel Pérez Díaz, se presenta Proyecto de Actuación para legalización de vivienda unifamiliar aislada en suelo no urbanizable vinculada a la explotación de los recursos de la finca denominada MADEREROS, situada en el polígono 6-parcela 7 del Catastro de Rústica de Cardeña, Referencia Catastral 14016A007000060000RZ.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 3 de marzo de 2021, se admite trámite el Proyecto de Actuación, al concurrir en la actividad los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1c) de la Ley 7/2002, se somete la actuación a información pública por plazo de veinte días, con llamamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, si los hubiera, con objeto de que puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

El expediente se encuentra al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Cardeña a 3 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La

Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 800/2021

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE CESE DE LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE

Por Decreto 729/2019, de fecha 17 de junio de 2019, se nombró Primer Teniente de Alcaldía a doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita.

Por Decreto 717/2019, de fecha 17 de junio de 2019, se nombró miembro de la Junta de Gobierno Local a doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita.

Por Decreto 777/2019, de fecha 26 de junio de 2019, se delegaron en doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita las áreas de Patrimonio Histórico y Artístico, Turismo, Cultura y Fiestas Mayores, Hábitat, Conservación y Sostenibilidad, Urbanismo y Movilidad, Infraestructuras y Vías Públicas.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Resuelvo

Primero. Cesar a doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita como Primer Teniente de Alcaldía y como miembro de la Junta de Gobierno Local, con las repercusiones económicas que de ello se deriven a partir de esta fecha.

Segundo. Dejar sin efecto las delegaciones de doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita las áreas de Patrimonio Histórico y Artístico, Turismo, Cultura y Fiestas Mayores, Hábitat, Conservación y Sostenibilidad, Urbanismo y Movilidad, Infraestructuras y Vías Públicas.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a doña M.^a del Carmen Gavilán Zurita, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al servicio de gestión de personal a los efectos pertinentes que se deriven del apartado primero.

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

Lo manda y firma la Alcaldesa en El Carpio con fecha y firma digital.

La Alcaldesa-Presidenta Ante mí, la Secretaria

El Carpio, 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Desiree Benavides Baena. La Secretaria, Juana María Ortiz Duque.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 773/2021

ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA COLECTIVIDADES (GEX 1234/2021)

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2021, se aprobó inicialmente el estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios de catering para colectividades, por lo que se somete a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de un mes, para su examen y presentación de alegaciones si se estiman oportunas.

Estará a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante del órgano "Pleno del Ayuntamiento de Hornachuelos".

Finalizado el plazo de información pública, el estudio de viabilidad se remitirá de nuevo al Pleno para su aprobación definitiva, pronunciándose expresamente respecto de las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

Hornachuelos, 4 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 774/2021

ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL (GEX 1237/2021)

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2021, se aprobó inicialmente el estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios de lavandería industrial, lo que se somete el estudio de viabilidad a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de un mes, para su examen y presentación de alegaciones si se estiman oportunas.

Estará a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante del órgano "Pleno del Ayuntamiento de Hornachuelos".

Finalizado el plazo de información pública, el estudio de viabilidad se remitirá de nuevo al Pleno para su aprobación definitiva, pronunciándose expresamente respecto de las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

Hornachuelos, 4 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 756/2021

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

Por Resolución de la Alcaldía número 151/21, de fecha 2 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plaza de Policía Local, de la Plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 15 de febrero de 2021, que se publican a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZA DE POLICÍA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLANTILLA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR

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

tres plazas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía, órgano competente para su aprobación.

1.2. Las plazas citada 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 2021, publicada BOP de Córdoba de fecha 15 de febrero de 2021.

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 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020), Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- 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.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmen-

te 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, salvo los que se piden su acreditación en la base 4.1 y el de 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, indicándose el nombre, apellidos, D.N.I., domicilio y teléfono de contacto del aspirante y constará su firma lo que significará que conoce estas bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo. A la solicitud se acompañará justificante del pago de los derechos de examen y fotocopias de D.N.I., permiso de conducción y titulación.

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.

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

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre 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 causas 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/a, cuatro Vocales y un Secretario/a

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 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 efectos de asistencias a miembros del tribunal. Los Asesores y Colaboradores del Tribunal, de conformidad artículo 31 de esta misma norma: «Los Ministerios de Administraciones Públicas y Hacienda regularán, dentro del régimen de resarcimiento previsto en la disposición adicional sexta del presente Real Decreto, el abono de asistencias a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios a que se refiere el artículo 29 de este Real Decreto». La actuación de los asesores especialistas en los Tribunales de selección será remunerada en la misma forma que se retribuye la actuación de los miembros de dichos Tribunales. Es decir, tendrán derecho a la percepción de asistencias, fijando el importe de estas asistencias en la misma cuantía que la establecida para los vocales.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra "B", de conformidad con el sorteo hecho público por Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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 obli-

gatoria 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 pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase 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 persisten 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 cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las 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: Conocimientos.

Constará de dos partes:

A. En la contestación, por escrito, al cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, 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.

B. En la resolución de un caso práctico 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 5 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.

8.1.3. Tercera 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 explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: 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(modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local), ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. 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. 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 de Oposición

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el ta-

blón 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 de 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 quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud 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 Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas 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 enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, 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 la 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 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, 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, del Procedimiento Administrativo Común 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 a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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 para 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 realizarán por el orden en 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 años 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 realizarán 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 realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno 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
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

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

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

Se realizará 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 los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo

(sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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 realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. 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 realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 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 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realiza

rá en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, 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. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, 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 (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así

como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico 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, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipe-destación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal fa-

cultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

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

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

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

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio económico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales. 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de

circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Montemayor a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 820/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Participación en los Procedimientos de Selección de Personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

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

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

Moriles a 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 807/2021

ANUNCIO DE BASES

Por sendos Decretos de esta Alcaldía, números de 2021/00000484 y 2021/00000521, de fechas 2 y 4 de marzo de 2021 respectivamente, se han aprobado las Bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería del Ayuntamiento de Pozoblanco, cuyo texto seguidamente se reproduce:

«BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE TESORERÍA, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (CÓRDOBA)

I. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso para la provisión interina, por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas, del puesto de trabajo de Tesorería Municipal, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Pozoblanco mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. En posteriores vacantes, se procederá al llamamiento conforme al orden de las puntuaciones de los aspirantes.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas y consignadas en el presupuesto municipal.

II. Condiciones de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilidad. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

III. Tribunal de Selección

3.1. El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a Presidente/a, que lo será persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca a designar por el Alcalde.

- Dos Vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde. Uno de los vocales, al menos, tendrán la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

- La Secretaria General del Ayuntamiento de Pozoblanco, que actuará como Secretaria del Tribunal, con voz y sin voto.

- Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y dos suplentes de Vocales, de entre funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca de cualquier Administración Pública manteniendo la misma condición que sus titulares, a designar por el Alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la persona que ostente la Presidencia y de la persona que ostente la Secretaría del Tribunal de Selección o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia del Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

IV. Solicitudes

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en so-

bre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI vigente o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- b) Copia u original de la titulación exigida.
- c) Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe por participar en pruebas selectivas que asciende a 31 euros, cantidad que podrá ser abonada por transferencia bancaria en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene en la entidad bancaria de Cajasur, número ES92 0237 0210 3091 5056 8066.

4.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

4.5. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

4.6. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento, para el desarrollo del proceso selectivo.

V. Procedimiento selectivo y calificación

5.1. El procedimiento de selección será el de Concurso, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

La fase de concurso tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar el procedimiento de selección y acceder a la bolsa de trabajo:

5.1.1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta

días por mes).

De este modo, serán objeto de valoración:

a) Los servicios prestados en entidades locales desempeñando puestos de habilitación nacional reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario de Administración Local.

Estos servicios se valorarán con 0,10 puntos por mes completo trabajado.

b) Los servicios prestados en entidades locales desempeñando puestos de habilitación nacional reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local.

Estos servicios se valorarán, con 0,05 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante nombramiento de la Administración Pública competente y certificación emitida por la Secretaría de la entidad local correspondiente del tiempo desempeñado en el puesto.

5.1.2 Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección de alguno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente para el acceso como funcionario de carrera a la escala de habilitación nacional (máximo 3 puntos):

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2015.

a) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones públicas o por las Comunidades Autónomas.

Cada ejercicio superado se valorará con 0,75 puntos por ejercicio.

b) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de personal Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones públicas o por las Comunidades Autónomas.

Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate, o documento análogo que acredite fehacientemente dicha superación.

5.1.3. Formación (máximo 2 puntos): Tanto los cursos como los títulos que se valoren deberán estar relacionados con el desempeño del puesto de Tesorero.

- Cursos de preparación al doctorado impartidos por la Universidad (mínimo de 5 créditos docentes): 0,75 puntos por cada curso acreditado.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Universidad correspondiente.

- Másteres oficiales: 0,50 puntos por máster.

Los másteres en los que no aparezca la leyenda "oficial" se considerarán como cursos realizados y se puntuarán en función

de su duración.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Universidad correspondiente.

- Otros títulos de Post Grado: 0,30 puntos por título.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Institución de impartición del mismo.

- Cursos de formación recibidos por el aspirante que deberán estar relacionados con el desempeño del puesto de Tesorero y versar sobre las materias y herramientas propias de sus funciones, tales como, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, y contabilidad. Se valorarán por horas de formación debiendo haber sido impartidos por Administraciones o entidades de formación públicas o privadas en el marco de programas de formación acreditados. Se puntuarán:

- Por cursos de hasta 20 lectivas: 0,05 puntos.

- Entre 21 y 100 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Superior a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Los cursos de formación se justificaran mediante original o copia auténtica del título o certificado emitido por la Institución de impartición del mismo.

5.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los apartados anteriores. Para poder acceder al puesto de interino, los aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en el concurso.

VI. Ordenación de aspirantes

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar al que

haya obtenido más puntuación en el apartado de superación de pruebas, y por último el aspirante que haya sacado más puntuación en el apartado de formación.

Si aún así persistiera el empate, tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor antigüedad en servicios prestados en entidades locales desempeñando puestos de habilitación nacional.

VII. Propuesta de nombramiento

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y la elevará a la Presidencia de la Corporación Local para que remita a la Junta de Andalucía propuesta de nombramiento interino a favor de la persona que haya obtenido la máxima puntuación. Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en el tablón de anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento por la base segunda, cuales son:

1. Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.

2. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibili-

dad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

VIII Nombramiento y toma de posesión

Tras la propuesta final, y una vez aportada la documentación requerida, el Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del/de la funcionario/a interino/a se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado el proceso selectivo, conforme a la bolsa de trabajo.

IX. Bolsa de Trabajo

La bolsa de trabajo se conformará con las personas aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos y conforme a la puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho/a funcionario/a cesase en el puesto.

b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada con carácter interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El llamamiento a los candidatos se realizará por orden de prelación (de mayor a menor) de forma rotatoria. Los llamamientos se realizarán mediante resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su

domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que el interesado haya facilitado tales datos en su solicitud.

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía, previo requerimiento para aportación de la documentación referida en la base sexta, emitirá resolución procediendo a la propuesta de nombramiento interino a la Junta de Andalucía. La persona interesada deberá aportar dentro del plazo de cinco días hábiles la documentación referida en la base sexta, siendo de aplicación a partir de este momento lo previsto en las presentes bases o, en su defecto, en la normativa aplicable.

En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por algunos de los sistemas de provisión previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, siempre que su nombramiento no supere el período de un año, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluidos en nuevos llamamientos.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

— Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia dos años, prorrogable por dos años más mediante Decreto de Alcaldía, desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

X. Indemnizaciones por asistencia

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

XI. Impugnación de la convocatoria

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco a 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 809/2021

ANUNCIO DE BASES

Por sendos Decretos de esta Alcaldía, números de 2021/00000483 y 2021/00000520, de fechas 2 y 4 de marzo de 2021 respectivamente, se han aprobado las Bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención General, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Pozoblanco, cuyo texto seguidamente se reproduce:

«BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (CÓRDOBA)

I. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso para la provisión interina, por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas, del puesto de trabajo de Intervención General, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Pozoblanco mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. En posteriores vacantes, se procederá al llamamiento conforme al orden de las puntuaciones de los aspirantes.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas y consignadas en el presupuesto municipal.

II. Condiciones de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

III. Tribunal de Selección

3.1. El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a Presidente/a, que lo será persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca a designar por el Alcalde.

- Dos Vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde. Uno de los vocales, al menos, tendrán la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

- La Secretaría General del Ayuntamiento de Pozoblanco, que actuará como Secretaria del Tribunal, con voz y sin voto.

- Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y dos suplentes de Vocales, de entre funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría al puesto que se convoca de cualquier Administración Pública manteniendo la misma condición que sus titulares, a designar por el Alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la persona que ostente la Presidencia y de la persona que ostente la Secretaría del Tribunal de Selección o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia del Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

IV. Solicitudes

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI vigente o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.

b) Copia u original de la titulación exigida.

c) Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe por participar en pruebas selectivas que asciende a 31 euros, cantidad que podrá ser abonada por transferencia bancaria en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene en la entidad bancaria de Cajasur, número ES92 0237 0210 3091 5056 8066.

4.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

4.5. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayunta-

miento.

4.6. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento, para el desarrollo del proceso selectivo.

V. Procedimiento selectivo y calificación

5.1. El procedimiento de selección será el de Concurso, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

La fase de concurso tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar el procedimiento de selección y acceder a la bolsa de trabajo:

5.1.1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes).

De este modo, serán objeto de valoración:

a) Los servicios prestados en entidades locales desempeñando puestos de habilitación nacional reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario de Administración Local.

Estos servicios se valorarán con 0,10 puntos por mes completo trabajado.

b) Los servicios prestados en entidades locales desempeñando puestos de habilitación nacional reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local.

Estos servicios se valorarán, con 0,05 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante nombramiento de la Administración Pública competente y certificación emitida por la Secretaría de la entidad local correspondiente del tiempo desempeñado en el puesto.

5.1.2 Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección de alguno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente para el acceso como funcionario de carrera a la escala de habilitación nacional (máximo 3 puntos):

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2015.

a) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones públicas o por las Comunidades Autónomas.

Cada ejercicio superado se valorará con 0,75 puntos por ejercicio.

b) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de personal Funcionario de Administración Local con habilitación

de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones públicas o por las Comunidades Autónomas.

Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate, o documento análogo que acredite fehacientemente dicha superación.

5.1.3. Formación (máximo 2 puntos): Tanto los cursos como los títulos que se valoren deberán estar relacionados con el desempeño del puesto de Interventor.

- Cursos de preparación al doctorado impartidos por la Universidad (mínimo de 5 créditos docentes): 0,75 puntos por cada curso acreditado.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Universidad correspondiente.

- Másteres oficiales: 0,50 puntos por máster.

Los másteres en los que no aparezca la leyenda "oficial" se considerarán como cursos realizados y se puntuarán en función de su duración.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Universidad correspondiente.

- Otros títulos de Post Grado: 0,30 puntos por título.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada del título o certificación sustitutiva expedida por la Institución de impartición del mismo.

- Cursos de formación recibidos por el aspirante que deberán estar relacionados con el desempeño del puesto de Interventor y versar sobre las materias y herramientas propias de sus funciones, tales como, función interventora, de control financiero, de gestión económico financiera o presupuestaria, contabilidad financiera y/o ejecución del presupuesto de la entidad local. Se valorarán por horas de formación debiendo haber sido impartidos por Administraciones o entidades de formación públicas o privadas en el marco de programas de formación acreditados. Se puntuarán:

- Por cursos de hasta 20 lectivas: 0,05 puntos.

- Entre 21 y 100 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Superior a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Los cursos de formación se justificaran mediante original o copia auténtica del título o certificado emitido por la Institución de impartición del mismo.

5.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los apartados anteriores. Para poder acceder al puesto de interino, los aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en el concurso.

VI. Ordenación de aspirantes

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar al que haya obtenido más puntuación en el apartado de superación de pruebas, y por último el aspirante que haya sacado más puntuación en el apartado de formación.

Si aún así persistiera el empate, tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor antigüedad en servicios prestados en enti-

dades locales desempeñando puestos de habilitación nacional.

VII. Propuesta de nombramiento

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y la elevará a la Presidencia de la Corporación Local para que remita a la Junta de Andalucía propuesta de nombramiento interino a favor de la persona que haya obtenido la máxima puntuación. Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en el tablón de anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento por la base segunda, cuales son:

1. Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.

2. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

VIII. Nombramiento y toma de posesión

Tras la propuesta final, y una vez aportada la documentación requerida, el Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del/de la funcionario/a interino/a se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado el proceso selectivo, conforme a la bolsa de trabajo.

IX. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se conformará con las personas aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos y con-

forme a la puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho/a funcionario/a cesase en el puesto.

b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada con carácter interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El llamamiento a los candidatos se realizará por orden de prelación (de mayor a menor) de forma rotatoria. Los llamamientos se realizarán mediante resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que el interesado haya facilitado tales datos en su solicitud.

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía, previo requerimiento para aportación de la documentación referida en la base sexta, emitirá resolución procediendo a la propuesta de nombramiento interino a la Junta de Andalucía. La persona interesada deberá aportar dentro del plazo de cinco días hábiles la documentación referida en la base sexta, siendo de aplicación a partir de este momento lo previsto en las presentes bases o, en su defecto, en la normativa aplicable.

En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por algunos de los sistemas de provisión previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, siempre que su nombramiento no supere el período de un año, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluidos en nuevos llamamientos.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

— Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siem-

pre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia dos años, prorrogable por dos años más mediante Decreto de Alcaldía, desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

X. Indemnizaciones por asistencia

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

XI. Impugnación de la convocatoria

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco a 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 841/2021

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

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valenzuela, a 8 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 760/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3/03/2021, las bases y convocatoria para la provisión en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla municipal, en turno libre:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración General

1 Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15

Primero. Aprobar el gasto con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria, del vigente presupuesto a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, obrantes en el expediente GEX 1534/2021, con CSV B72A 9401 09EF 4E9B D5BC.

Tercero. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación Provincial a los efectos de que designen un miembro y su suplente para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Quinto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tras esta publicación, se remitirá extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se 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 el Ayuntamiento de Villa del Río 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa del Río a 3 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2021

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de auxi-

liar administrativo, mediante el sistema de oposición, turno libre. La plaza está encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villa del Río. Pertenece a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 26 de enero de 2021, nº 16.

2. Requisitos específicos de los candidatos

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio de la convocatoria.

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

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento, sita en la siguiente dirección www.villadelrio.es, en el Registro General Electrónico, del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación académica requerida.

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

3.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles

subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web www.villadelrio.es.

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

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera designar por la Alcaldía. Actuará de Secretario, uno de los vocales.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra, conforme la Resolución publicada en el Boletín Oficial del Estado del año en que se celebren las pruebas.

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

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

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Desarrollo de la Oposición

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

7.1. Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. Los aspirantes deberán alcanzar al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos,

quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.20 y las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de 0.05 puntos.

7.2. Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema elegidos entre cinco extraídos al azar por el tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.3. Caso práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la Oposición

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

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

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, será nombrado funcionario de carrera, auxiliar administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos, o habiendo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

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

10. Normativa y recursos

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

10.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. Clases de Entidades Locales Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

Tema 7. Competencias de las Entidades Locales. El municipio. Territorio. Población. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos administrativos. Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones

nes públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II. Materias específicas

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): la administración electrónica. De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. El registro electrónico. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Villa del Río.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 17. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. 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 (TRLRHL). Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 20. Impuestos locales en el ámbito del TRLRHL. IBI, IAE, ICIO. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria.

Tema 21. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 702/2021

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día siete de enero del año en curso ha adoptado, entre otros, el acuerdo, de aprobación de bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de personal funcionario, incluidas en la Ofertas de Empleo Público de 2.020 que a continuación se detallan:

1) BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA,

- Grupo C1
- Forma de Provisión. Oposición Libre

2) BASES DE CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE FUNCIONARIO DE CARRERA

- Grupo C2
- Concurso oposición/Promoción interna

1) BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de administrativo, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaharta, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 225, de fecha 24 de noviembre de 2020.

Cubierta las plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Villaharta, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

2. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de

las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

3. Requisitos específicos de los candidatos

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

4. Solicitudes

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

4.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la

publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

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

4.4. A la solicitud, deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. compulsada.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.

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

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 causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección www.villaharta.es.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

6. Tribunal Calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 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/a: 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 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 miembros 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 nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

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

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

7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de los aspirantes se inicia por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", conforme la Resolución de 21 de julio de 2020 publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 201, el 24 de julio de 2020.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria 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. A estos efectos, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.5. Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

8. Desarrollo de la Oposición

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

8.1. Prueba Teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre tres, extraídos al azar públicamente antes del comienzo de la prueba por el tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

En este ejercicio se valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

8.2. Caso Práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a estos/as funcionarios/as de la subescala Administrativa de Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

8.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Puntuación total y relación de aprobados de la Oposición

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

9.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de

varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

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

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.

- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los aspirantes.

9.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presenten.

10. Nombramiento y toma de posesión

10.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, serán nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos, o habiendo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

10.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento.

En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

11. Bolsa de Empleo

11.1. El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado 3 de la presente base.

11.2. Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a) Quien hubiere sido nombrado funcionario de carrera.

b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

11.3. Los integrantes en la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1º. Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los dos ejercicios los criterios establecidos en la base 9.2.

2º. Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

11.4. Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el período de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, caerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

12. Normativa y recursos

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

12.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

ANEXO I TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Dere-

cho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

II. Materias específicas (I)

Tema 10: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 17. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. La provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 20. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 21. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 23. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 24. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 25. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 28. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 29. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 30. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo

Tema 31. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 32. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 34. 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.

III. Materias específicas (II)

Tema 35. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 36. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 37. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 38. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 39. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA (CÓRDOBA).

D./D^a _____, con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____ teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de UNA plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Villaharta.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título _____

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Villaharta, _____ de _____ de _____.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA"

2. BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE FUNCIONARIO DE CARRERA

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Vigilante, encuadrada en el Grupo C2.

La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2020.

2. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

3. Requisitos de los aspirantes

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaharta, en plaza de Vigilante Municipal, antiguo Grupo E (Agrupaciones Profesionales), con una antigüedad de, al menos dos años, de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

4. Solicitudes

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

4.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

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

4.4. Se presentarán conforme al modelo que se acompaña, adjuntando originales o copias compulsadas de la documentación siguiente:

- DNI.
- Titulación exigida en la convocatoria/Antigüedad.
- Documentos justificativos de los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.
- Permiso de conducción en vigor.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

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 causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección www.villaharta.es.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

6. Tribunal Calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 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/a: 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 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 miembros 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 nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

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

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

7. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constanding de las siguientes fases.

7.1. Fase de Oposición:

Esta fase tendrá en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio

Este ejercicio de valorará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 35 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (2 puntos) y por cada 4 respuestas erróneas se anulará una correcta.

Para superar esta prueba habrá que obtener al menos 35 puntos.

7.2. Fase de Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta. Consistirá en la comprobación y calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, conforme al siguiente baremo:

A) Antigüedad: (Máximo 20 puntos)

— Por cada año o fracción superior a 6 meses prestado como Vigilantes Municipales, funcionario de carrera: 1 punto.

— Por cada año o fracción superior a 6 meses prestado como Vigilantes Municipales interinos: 0,10 puntos.

B) Titulaciones académicas: (Máximo 5 puntos)

— Doctor: 3,00 puntos.

— Licenciado Universitario o equivalente: 2,5 puntos.

— Diplomado Universitario, Diplomado Superior en Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 2,00 puntos.

— Título de Bachiller superior o equivalente: 1,5 puntos

De las anteriores titulaciones no se tomarán en consideración, a efectos de valoración, más de una, tampoco se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, la titulación requerida en la convocatoria.

C) Formación: (Máximo 4,5 puntos)

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

— Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,25 puntos.

— Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

— Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

D) Otros méritos (Máximo 0,50 puntos) :

— Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento, cada una: 0,50 puntos.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para

superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

7.3 Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 100 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento

El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

Considerando que es requisito para participar en la convocatoria que los aspirantes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, estimando suficiente la certificación de tal condición que presentaron junto con la solicitud de participación en la convocatoria.

9. Nombramiento y toma de posesión

El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberá tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

El funcionario tomará posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Vigilante Municipal (Antiguo Grupo E) a la plaza y puesto de Vigilante Municipal subgrupo C2.

Las plazas del Antiguo Grupo E que resulte vacantes como consecuencia de la resolución del presente proceso resultará amortizada.

En el acto de toma de posesión, que será simultáneo al cese de la plaza que ocupaba, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de la provincia.

10. Normativa y recursos

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

10.2. La presente convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Poder legislativo: composición y atribuciones del Congreso y Senado. Jerarquía de Fuentes del Derecho. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Poder Judicial. La organización judicial española. Poder ejecutivo: El Gobierno y la Administración General del Estado. Órganos y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Principios de actuación de la Administración Pública. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Cómputo de plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

Tema 7. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 8. El procedimiento administrativo común y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9. Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones. Archivo y conservación de documentos.

Tema 11. Los contratos administrativos: Caracteres y clases. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 12. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 13. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcaldesa, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos. Actas y certificados.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bando.

Tema 16. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El presupuesto local: principios. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario. Modificaciones y

liquidación.

Tema 19. El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 20. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La regulación de los vigilantes municipales.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZAS VACANTE DE VIGILANTE MUNICIPAL LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES,(GRUPO C2).

D./D^a _____, con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva por promoción interna de una plaza de VIGILANTE MUNICIPAL

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Copia de la Titulación exigida en la Convocatoria

Documentos justificativos de los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.

Permiso de conducción en vigor

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Villaharta a _____ de _____ del año _____

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Villaharta, a 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Alfonso Expósito Galán.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 782/2021

Aprobada inicialmente la "Ordenanza General de Subvenciones a Empresas del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba", por Acuerdo de Pleno, de fecha 2 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula-

dora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villanueva de Córdoba a 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

Núm. 784/2021

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y aprobada inicialmente la derogación por Acuerdo de Pleno de fecha 2 de marzo de 2021, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia e información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Villanueva de Córdoba, 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 746/2021

Al no presentarse reclamaciones contra la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Zuheros, aprobado por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Zuheros, en sesión celebrada el pasado 28 de noviembre, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

El texto íntegro del citado Plan Municipal podrá consultarse en la web municipal www.zuheros.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zuheros, a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 837/2021

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 234, de fecha 9 de diciembre de 2020, el anuncio referente a la exposición al público de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas. inicialmente aprobado por Junta General de Mancomunidad en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse

presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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, esta Mancomunidad establece la Tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir" para el ingreso de personal a su servicio que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa tendente a:

- En la expedición de diferentes tipos de certificados o documentos administrativos, las tarifas recogidas en esta ordenanza.
- En las pruebas selectivas, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la convocatoria y celebración de las mismas.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se determina según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de la tarifa correspondiente a la solicitud de participación por cada uno de los aspirantes, que se determinará en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según la escala que en el siguiente artículo se detalla.

Artículo 6. Tarifas

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en el siguiente epígrafe:

- Por cada certificados o documentos administrativos emitidos con motivo de la celebración de los cursos contemplados en el Plan de Formación, 5 euros.
- Para el resto de certificados solicitados 15 euros por certificado.
- Por el derecho de participación en pruebas selectivas.

Grupo Funcionario O Asimilado Personal Laboral	Cuantía
A1	40
A2	37
B	34
C1	31
C2	28

ST

25

Artículo 7. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de expedición de certificado o documento administrativo.

2. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se presenta por el interesado la solicitud de participar en las pruebas selectivas.

Artículo 8. Bonificaciones y exenciones

No se concederá bonificaciones.

Estarán exentos quienes acrediten su situación de desempleo y/o grado de discapacidad superior al 33%. Tales circunstancias habrán de referirse al plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse juntamente con la solicitud de participación en los correspondientes procesos selectivos.

Artículo 9. Normas de gestión

La liquidación de la tasa por solicitud de certificados o documentos administrativos la efectuará de oficio la Mancomunidad, a la vista de la solicitud presentada y una vez expedida dicha documentación y de conformidad con el artículo 8. de esta Ordenanza.

En el caso de pruebas selectivas, el pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se determine en la base correspondiente. La falta de pago de la tasa en el plazo anteriormente señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

La no presentación a las pruebas selectivas o la inadmisión a las mismas por causas imputadas al interesado, no dará derecho a devolución de la tasa.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la ley general tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor y surtirá efectos el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

En Posadas, a 9 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente:
El Presidente, Francisco Estepa Lendines.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 667/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 687/2018 Ejecución de títulos judiciales
51/2020. Negociado: FS
De: Asepeyo, Mutua Colab Seg Soc Nº 151
Contra: D. Carlos Ortiz Jiménez y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia del Graduado Social D. Luis Javier Chacón Sánchez, en nombre y representación de Asepeyo, Mutua Colab Seg Soc Nº 151, frente a la empresa Carlos Ortiz Jiménez, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia

15/02/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar al ejecutado Carlos Ortiz Jiménez, en situación de insolvencia provisional por importe de 1.818,48 € en concepto de principal más 307,14 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir. Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Dª Rosa María Merino Mérida Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Carlos Ortiz Jiménez, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 668/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 1054/2018 Ejecución de títulos judiciales
41/2020. Negociado: FS
De: D. Manuel Valverde Fernández
Abogado: D. José Manuel Jiménez Montilla
Contra: Panficadora Cruz Gimera S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Manuel Valverde Fernández, frente a Panficadora Cruz Gimera S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia 15/02/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Panficadora Cruz Gimera S.L., en situación de insolvencia provisional por importe de 789,86 € en concepto de principal, más la cantidad de 600 € en concepto de costas aprobadas de la primera instancia, más 118,48 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir. Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Dª Rosa María Merino Mérida Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Panficadora Cruz Gimera S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 666/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 701/2019. Negociado: IN

De: D. José Ramón Moreno Aguilar
Abogado: D. Juan Cano Ballesta
Contra: Gupriball S.L. y FOGASA

DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 701/2019, a instancia de la parte actora D. Jose Ramon Moreno Aguilar contra Gupriball S.L. y FOGASA, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 16 de febrero de 2021, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda formulada por don José Ramón Moreno Aguilar, contra la empresa Gupriball S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la suma de CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (5.220,80 €) en concepto de principal, más 489,33 € en concepto de interés de demora, y las costas en los términos indicados en el FD 4º de esta resolución.

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 070119 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mi Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Gupriball S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

Núm. 673/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 586/2020. Negociado: V

De: D. José Antonio Pérez Gómez
Abogado: D. Ángel Cano Perales
Contra: Grupo Logístico Andaluz S.L. y FOGASA

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 586/20, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de José Antonio Pérez Gómez contra Pgrupo Logístico Andaluz S.L., en la que se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimando la demanda de despido y reclamación de cantidad formulada por D. José Antonio Pérez Gómez contra la mercantil Grupo Logístico Andaluz S.L., debiendo declarar y declarando que la extinción del contrato de trabajo con fecha 8/4/20 tiene la consideración de un despido improcedente y declarando a su vez la extinción de la relación laboral a fecha de la presente, condenando a la demandada al abono de las siguientes cantidades, más la costas del FD 7º de esta Sentencia:

- Indemnización: 3.381,18 €.
- Salarios de tramitación: 8.371,20 €.
- Retribuciones devengadas y no satisfechas: 994,33 €.
- Interés de mora: 99,43 €.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir y no gozar de exención legal, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Entidad B. Santander (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 058620 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en forma a Grupo Logístico Andaluz S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

Núm. 674/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1095/2019. Negociado: V

De: D. Rafael Jesús Cantero Álvarez
Abogada: Dª. Aurora Sánchez Gama
Contra: Panificadora Cruz Gimera S.L.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 1095/2019, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Rafael

Jesús Cantero Álvarez contra Panificadora Cruz Gimera S.L., en la que se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda formulada por don Rafael Jesús Cantero Álvarez, contra la empresa Panificadora Cruz Gimera S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.758,68 €) en concepto de principal, más 150,02 € en concepto de interés de demora, y las costas en los términos indicados en el FD 4º de esta resolución.

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que siendo la cuantía litigiosa inferior a 3.000 euros, contra la misma no cabe recurso.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en forma a Panificadora Cruz Gimera S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 704/2021

Juzgado de lo Social Número Cuatro de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 79/2020. Negociado: A

De: D^a. Carmen López Verdegay

Abogado: D. Ángel López Mingallón

Contra: Ticred Consulting, S.L.U. y Colso Servicios Generales, S.L.

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 79/2020, a instancia de la parte actora D^a. Carmen López Verdegay contra Ticred Consulting, S.L.U. y Colso Servicios Generales S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 10-7-2020, del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 10 de febrero de 2021.

Hechos

Primero. El 05/03/20 se dictó sentencia (firme) en los autos de referencia -cuya copia obra en autos [Págs. 5 a 9], dándose aquí por reproducida- en la que, en lo que ahora nos interesa, se declaró que la extinción de la relación laboral de la trabajadora demandante producida con fecha de efectos de 15/03/19 tiene la consideración de despido improcedente (...), considerando a las mercantiles codemandadas responsables con carácter solidario y, también se las condenó, con idéntico carácter, a pagar a la que

fue su trabajadora la cantidad de 8.858,16 €, en concepto de principal, más intereses moratorios del 29.3 del ET.

Segundo. El 02/07/20 presentó escrito en nombre de la Sra. López Verdegay, exponiendo que la empresa ni ha optado ni la ha readmitido e interesando que se proceda a extinguir y a liquidar su relación laboral y a despachar ejecución para el completo pago de la cantidad objeto de condena: 8.858,16 € más intereses del 10%.

Tercero. Por auto de 10/07/20 se despachó ejecución general y por decreto de la misma fecha se acordó convocar a las partes a la comparecencia prevista en el 280 de la LRJS para el día 10/02/21, fecha en la que se celebró con la sola comparecencia de la parte ejecutante, que se ratificó en su petición y practicó prueba documental, aportando su Informe de Vida Laboral -que se admitió y declaró pertinente-, en la que consta que después del despido del que trae causa esta ejecutoria no figura de alta en ninguna otra empresa ni en ningún otro régimen que el RGSS.

Fundamentos de Derecho

Primero. En un caso como en el que nos ocupa, en el que la empresa ha permanecido totalmente pasiva ante la sentencia condenatoria, en el que no ha optado ni, lógicamente, ha readmitido a la trabajadora, es de aplicación lo establecido en los artículos 279 a 281 de la LRJS, es decir, que tras la celebración de una vista contradictoria para ventilar el incidente de no readmisión, procede dictar auto declarando extinguida la relación laboral de los litigantes y liquidarla, con efectos del día de la resolución, calculando la indemnización y los salarios de tramitación, igualmente, a la fecha de tal resolución, conforme a lo establecido en el artículo 56.1 a 3 del ET.

En consecuencia, se declara extinguida la relación laboral que ha vinculado a Dña. Verónica López Verdegay y a Colso Servicios Generales, S.L. (Fiservi Network, S.L.) y Ticred Consulting, S.L.U., con efectos del día de la fecha, a 10/02/21, y condeno, con carácter solidario a las empresas ejecutadas a que paguen a la que fue su trabajadora una indemnización ascendente a 2.934,80 € (DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS) y salarios de trámite por importe de otros 37.540,42 € (TREINTA Y SIETE MIL QUINIEN- TOS CUARENTA EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS).

Datos del Cálculo:

Salario: 53,86 €/día.

Relación laboral: de 02/07/18 a 10/02/21 (2 años y 9 meses ó 55 días).

Fecha de efectos del despido: 15/03/19.

Salarios de trámite de 16/03/19 a 10/02/21: 697 días.

No procede condena a indemnización adicional alguna conforme al artículo 281.2.b) de la LRJS porque no concurren circunstancias excepcionales que la sustenten.

Segundo. A la vista del fallo de la sentencia que puso fin a la fase declarativa, también ha de incluirse en esta ejecutoria la condena al pago de la cantidad de 8.858,16 € (OCHO MIL OCHO- CIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON DIECISÉIS CÉN- TIMOS), en concepto de salarios vencidos y no satisfechos, más los intereses moratorios del 10%, de la que responderán solidariamente ambas ejecutadas (artículos 237.1 y 2, 241, 248 y ss de la LRJS).

Visto lo expuesto y teniendo presentes los demás preceptos de general y pertinente aplicación

Se acuerda:

1º). Declarar extinguida, con efectos de hoy, a 10/02/21, la relación laboral que ha vinculado Dña. Verónica López Verdegay y a

Colso Servicios Generales, S.L. (Fiservi Network, S.L.) y Ticred Consulting, S.L.U., con efectos del día de la fecha, a 10/02/21, y condeno, con carácter solidario a las empresas ejecutadas a que le paguen una indemnización de 2.934,80 € (DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS) y salarios de trámite por importe de otros 37.540,42 € (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS).

2º). Condenar a la Cías. Empleadoras, con idéntico carácter, a que paguen la trabajadora ejecutante la cantidad de 8.858,16 € (OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS), más los intereses moratorios del 10%. Notifíquese esta resolución a las partes intervinientes, advirtiéndoseles que no es firme, que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días desde la notificación de la presente, previo al de suplicación previsto en el art. 191.4.2º.d) LRJS. Así lo acuerda, manda y firma Dña. María del Rosario Flores Arias, Magistrada-Juez titular de este Juzgado.

Diligencia. Seguidamente, se cumple lo acordado; doy fe.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Ticred Consulting, S.L.U. y Colso Servicios Generales S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 768/2021

En relación al Concurso General de Méritos realizado para para la provisión de un puesto de Administrativo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 153, de fecha martes 11 de agosto de 2020, la Presidencia del Consorcio, en uso de las atribuciones que legalmente tiene conferidas, ha dictado con fecha 18 de febrero de 2021 Decreto, insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2021/00000045, en virtud del cual se acuerda declarar desierto el puesto de Administrativo al haber renunciado legalmente el único candidato que concurrió al mencionado procedimiento.

La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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, podrá ser recurrida potestativamente ante el Presidente del Consorcio, mediante la interposición de Recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el B.O.P. o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recur-

so de Reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 4 de marzo de 2021. El Presidente, Rafael Llamas Salas.

Núm. 769/2021

En relación al Concurso General de Méritos realizado para para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 153, de fecha martes 11 de agosto de 2020, la Presidencia del Consorcio, en uso de las atribuciones que legalmente tiene conferidas, ha dictado con fecha 14 de octubre de 2020 Decreto, insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2020/00000487, en virtud del cual se acuerda declarar desierto el puesto de Auxiliar Administrativo al no haber concurrido ningún candidato al mencionado procedimiento.

La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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, podrá ser recurrida potestativamente ante el Presidente del Consorcio, mediante la interposición de Recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el B.O.P. o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 4 de marzo de 2021. El Presidente, Rafael Llamas Salas.

Instituto Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 783/2021

El Consejo Rector del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, en virtud de Acuerdo de 22 de febrero de 2021, ha aprobado la segunda modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2020-2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2022 DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO”

Índice de contenidos:

- 1 Preámbulo.
- 2 Informe de situación y diagnóstico PES 2017-2019.
- 3 Principios rectores.
- 4 Ámbito y contenido del Plan.
- 5 Competencia para su aprobación.
- 6 Control y seguimiento.
- 7 Transparencia.
- 8 Líneas estratégicas.
- Anexo: Líneas estratégicas, objetivos, ámbito, costes, plan de acción, seguimiento e indicadores, beneficiarios, aplicaciones pre-

supuestarias e importes:

- Cuadro resumen por aplicaciones presupuestarias.
- Líneas Estratégicas:
 - * Fomento del Empleo:
 - Programa de Emprendimiento Autónomo.
 - Programa Empleabilidad contra el desplazamiento.
 - Programa Juntos por Córdoba.
 - Programa de Dinamización de los CIE's.
 - Proyecto Córdoba Rural Joven Forma.
 - Proyecto Córdoba Rural Joven Crea.
 - Proyecto Córdoba Rural Joven Contrata.
 - * Protección y gestión del Patrimonio Histórico Artístico. Líneas:
 - Programa Clubpatrimonio.
 - * Desarrollo Rural:
 - Programa de Impulso Rural contra el Desplazamiento.

* Desarrollo Económico:

- Programa de Promoción del Desarrollo Empresarial.
- * Política Económica.
 - Programas de Promoción del Desarrollo Local.
 - Actuaciones Económicas en el Sector Agroalimentario.
 - Programa de Apoyo a las Empresas Agroalimentarias

En cumplimiento de lo establecido en su apartado 7 se publica el presente extracto del Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Provincial de Desarrollo Económico 2020-2022 informándose que en el contenido íntegro del mismo queda a disposición para la consulta en el Tablón de Anuncios del Instituto y en el Portal de Transparencia de su página web www.iprodeco.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 4 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Secretario Accidental, Antonio Ávila Martín.