

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, en Calle Historiador Jaén Morente, del término municipal de Córdoba. Expediente AT 30/2018

p. 5640

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación definitiva del Reglamento sobre el Régimen Financiero de Gestión y Justificación, de la Dotación Económica a los Grupos Municipales, a cargo del Presupuesto de esta Corporación

p. 5641

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 38/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021

p. 5643

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº 39/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021

p. 5643

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 40/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021

p. 5643

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se delega en la Concejala doña Beatriz Delis Rodríguez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 5644

#### **Ayuntamiento de Baena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se publica la aproba-

---

ción definitiva del expediente nº 05/2021 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021

p. 5644

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se publica la aprobación definitiva del expediente nº 06/2021 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021

p. 5644

### **Ayuntamiento de Hornachuelos**

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 9T/2021, bajo la modalidad de Transferencia de Créditos

p. 5644

### **Ayuntamiento de Lucena**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por la que se delegan determinadas atribuciones de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local

p. 5645

### **Ayuntamiento de Montilla**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una Plaza de Subinspector de la Policía Local, el nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de la primera prueba de conocimientos

p. 5645

### **Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Selección de Personal Laboral Temporal mediante Contratos de Relevos por Concurso Oposición de Varias Plazas

p. 5646

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se aprueba la nueva lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de la Convocatoria de una plaza de Oficial Albañil, personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre

p. 5658

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se aprueba la nueva lista definitiva de aspirantes admiti-

dos en el proceso selectivo de la Convocatoria de una plaza de Oficial de Mantenimiento, personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, el nombramiento del Tribunal Calificador y fecha primer ejercicio

p. 5658

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito nº 27/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles así como con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021 de esta Corporación

p. 5659

### **Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey por la que se hace público la corrección de error de las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de un puesto de trabajo de personal laboral temporal de Técnico de Igualdad de Oportunidades de esta Corporación

p. 5659

### **Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba) por el que se hace público el expediente Gex 2021/468, de Créditos Extraordinarios, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión ordinaria, celebrada el 3 de agosto de 2021

p. 5659

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba) por el que se hace público el expediente Gex 2021/469, de Suplementos de Crédito, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión ordinaria, celebrada el 3 de agosto de 2021

p. 5660

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Comunidad de Regantes "La Hoz". Rute (Córdoba)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes "La Hoz" de Rute (Córdoba) por el que se somete a información pública la aprobación de los Estatutos de esta entidad

p. 5660

### **Patronato Municipal de Deportes. Castro del Río (Córdoba)**

Acuerdo del Patronato Municipal de Deportes de Castro del Río (Córdoba) por el que se publica extracto nº 581984 de la Convocatoria de Subvenciones para Proyectos de Asociaciones y entidades para realización de Actividades Deportivas ejercicio 2021

p. 5660

---

**JUNTA DE ANDALUCÍA****Delegación del Gobierno en Córdoba  
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 3.073/2021

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

Expte. AT 30/2018

**ANTECEDENTES**

PRIMERO: La entidad Edistribución Redes Digitales SL (unipersonal), solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en los proyectos denominados: Reforma de la línea de media tensión "Fátima" a 20 kV, entre el apoyo A500203 y el apoyo A500209, en Calle Historiador Jaén Morente, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido fue emitida resolución de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción el 28 de octubre de 2020.

TERCERO: El 17 de febrero de 2021, Edistribución Redes Digitales SL (unipersonal), solicita la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de anexo de modificación al proyecto técnico autorizado inicialmente.

CUARTO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al anexo de reforma del Proyecto, realizado por técnico competente según declaración responsable del técnico autor del trabajo profesional.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8

de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Edistribución Redes Digitales SL (unipersonal), para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma de línea eléctrica "Fátima".

Emplazamiento: Calle Historiador Jaén Morente.

Municipio: Córdoba.

Tensión (kV): 20.

-Trazado aéreo.

Origen: Apoyo A500204 existente.

Final: Apoyo A507841 a sustituir.

Longitud (Km.):0,495.

Conductores: 94-AI 1/22-ST1A.

-Trazado subterráneo.

Conductores: RH5Z1 AI (3 x 240) 18/30 kV.

-Tramo 1.

Origen: Apoyo A507841 a sustituir.

Final: Nuevo empalme con LSMT existente.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km.): 0,498.

-Tramo 2.

Origen: Nueva conversión aéreo- subterránea Apoyo A500207 a sustituir.

Final: Empalme de conexión con LSMT existente.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km.):0,030.

-Tramo 3.

Origen: Salida existente en CD 38764 "F. Navarro".

Final: Conversión A/S a instalar en apoyo A500204.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km.):0,320.

**PROPUESTO:**

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas

Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina

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

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

**RESUELVE:**

El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

Córdoba, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 3.504/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento sobre el régimen financiero de gestión y justificación, de la dotación económica a los grupos municipales, a cargo del presupuesto del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 127, de 6 de julio de 2021, anuncio nº 2.632/2021 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo, entrando en vigor una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; pudiéndose interponer contra este acuerdo, recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla; cuyo texto íntegro del mismo se publica a continuación.

**REGLAMENTO SOBRE EL RÉGIMEN FINANCIERO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN, DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS MUNICIPALES, A CARGO DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El apartado 3 del artículo 73 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -redactado por el apartado 1 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local- establece que, a efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, y el Pleno, podrá acordar asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Respecto al régimen de justificación, dicho precepto igualmente señala que los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Específicamente, en este ámbito ha de señalarse que los artículos 3 y 4 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones excluyen estos gastos de la ordenación prevista en dicha disposición normativa.

De acuerdo con la ordenación prevista en artículo 73.3 LRRL, el importe de la asignación ha de ser destinada a gastos de funcionamiento del Grupo Municipal y su abono deberá realizarse periódicamente y dentro de cada legislatura.

Los Grupos Políticos perceptores de estas asignaciones -de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico financiera de los Partidos Políticos- están sometidos a las obligaciones de contabilidad y control, el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la

Seguridad Social y el hacer públicas sus cuentas. Igualmente en dicha Ley se determina que las Administraciones Públicas que las concedan, deberán hacer público el detalle de las subvenciones abonadas.

La regulación señalada, ciertamente escasa, no prevé el régimen de control interno de este tipo de fondos públicos, más allá de la puesta a disposición del Pleno de los registro contables respecto a su aplicación.

Esta regulación ha llevado durante un periodo inicial a la interpretación mayoritaria de que dicha asignación podría considerarse como un gasto excluido de la función fiscalizadora como singularidad respecto a cualquier otro tipo de subvenciones o ayudas, y que se dudara del carácter público tanto de los fondos como de los órganos municipales que lo van a percibir.

No obstante los últimos pronunciamientos doctrinales y administrativos vienen señalando la imposibilidad de excepcionar una parte del gasto público del control que establece el 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), en la medida que las asignaciones económicas a los grupos políticos tienen naturaleza de subvenciones, y a esta categoría del gasto público se refiere el TRLRHL en los términos siguientes:

1. En su artículo 189, cuando establece que los perceptores de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de las entidades locales y de los organismos autónomos vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad, así como, posteriormente, a justificar la aplicación de los fondos recibidos.

2. En el artículo 214, señalando que el ejercicio de la función interventora comprenderá "...la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones".

En este sentido, se ha pronunciado con contundencia el Informe de la Sindicatura de Cuentas de Asturias en su Informe de Fiscalización ejercicio 2013 a los Ayuntamientos de Oviedo, Gijón y Avilés.

En consecuencia, al menos con periodicidad anual, los grupos políticos deben justificar la aplicación de los fondos recibidos en concepto de asignación económica aprobada por acuerdo de Pleno de 16 de noviembre de 2015, de acuerdo con el régimen de fiscalización de los fondos públicos, y ello con independencia de que el Pleno, con base en lo establecido en el anteriormente citado artículo 73.3 de la LRRL, requiera a los grupos políticos la puesta a su disposición de la contabilidad.

Finalmente, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, consagra los principios de adecuada gestión y control de los fondos públicos y el de transparencia.

Todo ello, hace que el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, se dote de la herramienta jurídica adecuada que permita un mayor control de estos fondos públicos, bajo el principio de transparencia que rige la actuación de la Administración Pública. Se establece en la regulación que la justificación que los Grupos presenten a efectos de su aprobación por el Pleno Municipal, vaya precedida del Informe de fiscalización del titular de intervención sin perjuicio del Informe preceptivo que prevé el artículo 173 del Real Decreto 2568/86, de 28 de abril, por el que se aprueba Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico.

Por todo lo cual, se propone al Alcalde la elevación al Pleno el siguiente Reglamento Regulator de la Dotación Económica de los Grupos Municipales:

1. La dotación económica a favor de los diferentes grupos políticos municipales se fijará por acuerdo del Pleno Municipal. La

asignación a los Grupos Políticos se realizará dentro de los cinco primeros días de cada mes.

2. El Ayuntamiento, al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. El grupo mixto, caso de existir, tendrá los mismos derechos a recibir la asignación que el resto de grupos.

4. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Obtener el número de identificación propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.

b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad de su titularidad, que deberá renovarse en cada mandato.

c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos en los términos que se establecen en las presentes bases.

d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.

e) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonon honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

5. Estas dotaciones se destinarán exclusivamente a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para los gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente (artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación, incluidos los concejales que forman parte del grupo político, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial):

a) Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.

b) Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento necesarios para el grupo municipal.

c) Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.

d) Gastos de difusión e información a los ciudadanos, en publicaciones (en el sentido más amplio posible: folletos, octavillas, carteles, revistas, notas en prensa, etc.), radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente de temas municipales.

e) Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados directamente con la labor municipal.

f) Gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo, así como por los concejales que lo integran.

g) Aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurrieron a las elecciones, dado que como señala el apartado 9.3.3 de la Tercera Parte (Cuentas Anuales) del Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas y a la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, aprobado por la Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 20 de diciembre de 2018, "salvo prueba en contrario,

dichos grupos políticos municipales están vinculados al partido político que presentó la candidatura electoral por la que sus miembros fueron elegidos". Estas aportaciones deberán regularse mediante un convenio de colaboración entre el partido o partidos políticos y el grupo municipal.

El convenio habrá de detallar los servicios que la formación política presta al grupo y la cuantificación económica de los mismos.

Será preciso aportar una memoria anual del convenio regulador. En dicha Memoria deberán reseñarse cada una de las actividades o prestaciones, previamente contenidas en el convenio regulador, que efectivamente hayan realizado, figurando el coste de la actividad y con el respaldo documental procedente, debiendo para ello figurar la relación de gastos o servicios que, de acuerdo con el convenio, presta la organización a su grupo municipal, con facturas o certificación de la persona responsable del partido sobre el total del coste del servicio y la cuantía imputable al grupo por la utilización de los mismos cuando el gasto sea superior a 2.500 euros IVA incluido.

h) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

i) Gastos de representación o protocolarios.

j) Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares y cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

6. Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de contabilidad adaptado a las formaciones políticas, aprobado por Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 20 de diciembre de 2018, de aprobación del Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas y a la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo. Los grupos políticos pondrán dicha contabilidad específica a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite. Con independencia de ello, a fecha 30 de junio de cada año, deberán presentar en la Intervención General cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior, tal y como se describe en los párrafos siguientes.

Las declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes del gasto realizado.

El último año de la legislatura, los grupos políticos municipales deberán presentar la justificación antes del 1 de mayo en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en Tesorería Municipal el exceso de dotación, si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación.

El contenido de la Cuenta Justificativa será el siguiente:

1) Cuadro resumen de cada uno de los gastos realizados, detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (nº, fecha, tercero, concepto, forma de pago y fecha de pago).

2) Documentos originales acreditativos de los gastos superiores a 2.500 euros IVA incluido o fotocopias compulsadas, y debidamente estampilladas siempre que sean legibles. En todo caso deberán presentarse ordenados o clasificados por los distintos tipos de gasto, con los siguientes requisitos:

-Deberán ser facturas expedidas que cumplan los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Excepcionalmente se admitirán facturas simplificadas en los ca-

sos previstos legalmente. En concreto, para los gastos de locomoción, dietas o manutención ha de acreditarse que el gasto relativo a cada uno de los documentos presentados está relacionado con el funcionamiento del grupo municipal, aportando en el caso de gastos de locomoción (taxi, billetes de tren, gasolina, etc.), aclaración del usuario, motivo del desplazamiento, origen y destino, etc. y, en el caso de manutención, aclarar las personas que realizan el gasto, así como el motivo y acreditación de su relación directa con la actividad que realiza el grupo municipal.

3) Listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos.

4) Cuando se haya firmado Convenio regulador de las aportaciones al Partido Político se deberá incorporar a la Cuenta Justificativa:

-Memoria Anual que detalle el destino último de dichos fondos o el gasto final al que se han destinado conforme a lo acordado en el Convenio.

-Facturas o cualquier otro documento con valor análogo acreditativo de las prestaciones realizadas, cuando se trate de gastos superiores a 2.500 euros IVA incluido.

5) Declaración responsable del representante del Grupo Político Municipal señalando que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente.

El hecho de que solo tengan que presentarse original o copia de las facturas o documentos de gasto superiores a 2.500 euros IVA incluido no exime de la necesidad de que todos los gastos deban cumplir la normativa sobre facturación y conservarse por el Grupo político a disposición del Pleno y la Intervención Municipal si así se requiriera al objeto de posibilitar las actuaciones de control y verificación. Así mismo no cabe fraccionar un gasto con el objeto de eludir el requisito de presentación del documento original de gasto o copia del mismo.

La cuenta justificativa será objeto de fiscalización por la Intervención General que emitirá un primer informe provisional que será remitido a cada uno de los Grupos para que presenten las alegaciones oportunas. Posteriormente analizadas las alegaciones si las hubiese, se emitirá informe definitivo que se remitirá al Pleno junto a las Cuentas Justificativas para su aprobación. Y una vez aprobadas se publicaran en el portal de transparencia.

En Aguilar de la Frontera, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 3.505/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de este Ayuntamiento, aprobando provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 38/2021, financiado con remanentes de tesorería para gastos generales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, resulta aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 38/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021, pudiéndose interponer contra este acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno. Insertándose a continuación el resumen del Expediente de referencia.

#### GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	51.000,00
6	INVERSIONES REALES	638.048,43
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
	IMPORTE TOTAL	691.048,43

#### INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	691.048,43
	IMPORTE TOTAL	691.048,43

En Aguilar de la Frontera, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 3.506/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de este Ayuntamiento, aprobando provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº 39/2021 financiado con remanentes de tesorería para gastos generales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, resulta aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 39/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021, pudiéndose interponer contra este acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno. Insertándose a continuación el resumen del Expediente de referencia.

#### GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	186.000,00
6	INVERSIONES REALES	67.000,00
	IMPORTE TOTAL	253.000,00

#### INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	253.000,00
	IMPORTE TOTAL	253.000,00

En Aguilar de la Frontera, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 3.507/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de este Ayuntamiento, aprobando provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 40/2021 financiado con bajas por anulación, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, resulta aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 40/2021 del Presupuesto General del ejercicio 2021, pudiéndose interponer contra este acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en

Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno. Insertándose a continuación el resumen del Expediente de referencia.

#### GASTOS

Capítulo VI cuyo crédito resulta parcialmente minorado:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	418.409,56
	IMPORTE TOTAL	418.409,56

Capítulo VII cuyo crédito resulta incrementado con la modificación:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	418.409,56
	IMPORTE TOTAL	418.409,56

En Aguilar de la Frontera, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.496/2021

Que mediante Resolución de esta Alcaldía se ha delegado la competencia para la celebración de Matrimonio Civil de los contrayentes con DNI Nº 30.507.917G, y DNI Nº 30.828.363Z, para el próximo día 04/09/2021, a las 19,30 horas, en la Concejal de este Ayuntamiento doña Beatriz Delis Rodríguez.

Y lo anterior de conformidad a el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local. 43.3 y ss del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes y la Instrucción de la Dirección General, de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Almodovar del Río, 1 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde accidental, Ramón Hernández Lucena.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.540/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 05/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	80.447,01 euros
IV	Transferencias Corrientes	10.000,00 euros
VI	Inversiones Reales	23.405,00 euros
	Total Aumentos	113.852,01 euros

B) FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Baja Aplicaciones Presupuestarias		
I	Gastos Personal	103.852,01 euros
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	10.000,00 euros
	Total Financiación	113.852,01 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 3.542/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 06/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito, en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	154.227,12 euros
	Total Aumentos	154.227,12 euros

B. FINANCIACIÓN:

Remanente Tesorería para Gastos Generales	154.227,12 euros
Total Financiación	154.227,12 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 2 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

### Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 3.515/2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 29 de julio de 2021, sobre el ex-

pediente de modificación de créditos nº 9T/2021 bajo la modalidad de transferencia de créditos, que se hace público resumido por capítulos:

#### ÁREA DE GASTO 3

##### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
336 64000	HONORARIOS TÉCNICOS PROYECTO CASTILLO	75.000
	TOTAL GASTOS	75.000

#### ÁREA DE GASTO 9

##### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
920 22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS SERVICIOS GENERALES	75.000
	TOTAL GASTOS	75.000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Hornachuelos, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Pilar Hinojosa Rubio.

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.485/2021

Con fecha 31 de agosto de 2021, se ha dictado Decreto de Alcaldía del siguiente contenido literal:

<<Mediante Decreto 6490/2019, de 15 de junio de 2019, se delegaron determinadas atribuciones de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

Considerando necesario ampliar dichas delegaciones a fin de que este órgano colegiado pueda tener conocimiento y decidir sobre cuestiones que afectan a diferentes delegaciones.

Vistos los artículos 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, conforme a los cuales el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en la Junta de Gobierno Local.

En uso de la facultad que a la Alcaldía confieren los preceptos invocados, por el presente

#### VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones de esta Alcaldía:

a) El otorgamiento de concesiones para la utilización privativa del dominio público municipal, exceptuando las concesiones en el cementerio municipal.

b) Las autorizaciones para el uso común especial de los bienes de dominio público por plazo superior a cinco días.

c) La adjudicación de los contratos administrativos cuyo presupuesto sea superior a 100.000 euros.

d) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuya contratación o concesión corresponda a la Junta de Gobierno Local y estén previstos en el Presupuesto.

e) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

f) La resolución de los expedientes en materia de responsabilidad patrimonial.

g) Las modificaciones del tráfico en vías urbanas, incluida la señalización.

h) La resolución de expedientes en materia de memoria histórica y democrática.

i) Las declaraciones institucionales sobre asuntos que no sean de competencia plenaria.

j) Las competencias de la Alcaldía en relación con los asuntos dictaminados por las comisiones informativas.

k) La autorización y disposición de gastos en las atribuciones objeto de esta delegación.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en el portal de transparencia y dar cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión que celebre.

En Lucena, fechado y firmado por medios electrónicos.

EL ALCALDE=(fecha y firma electrónica)>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 31 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.514/2021

La Alcaldía, ha dictado con fecha 2 de septiembre de 2021, la siguiente

#### RESOLUCIÓN:

“Finalizado el plazo de exposición pública de la lista de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, Grupo de Titulación A2, Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; categoría: Escala Ejecutiva.- Categoría Subinspector.

Por el presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas, HE RESUELTO:

1º. Elevar a definitiva la lista provisional de Admitidos/as y Excluidos/as, aprobada por resolución de esta Alcaldía, de fecha 3 de agosto de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, de fecha 12 de agosto de 2021.

2º. El nombramiento del siguiente Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas:

-Presidente: Don José Miguel Begines Paredes, Secretario General del Ayuntamiento de Montilla.

-Suplente: Doña Mª Soledad Bergillos Aguilera, Tesorera del Ayuntamiento de Montilla.

-Vocales:

1. Titular: Don Mariano Martínez Navas, Subinspector Policía Local de Córdoba.

Suplente: Don Bruno Banderas González, Subinspector Policía Local de Córdoba.

2. Doña Nieves Estevez Miraime, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Doña M<sup>a</sup> Paloma Espejo Casado, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Montilla.

3. Titular: Don José Pino Manjón-Cabezas, Inspector Jefe Policía Local de Lucena.

Suplente: Don Fco. Eduardo Ortiz Jimenez, Subinspector Policía Local de Lucena.

4. Doña Rosa Moyano Carrasquilla, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Montilla

Suplente: Don Victor Barranco García, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Montilla.

-Secretario: Don Antonio Ponferrada Medina, Jefe de Negociado de Secretaría.

Suplente: Doña Carmen Alcaide Gómez, Administrativa de Secretaría.

Los aspirantes podrán promover la recusación de algún miembro del tribunal, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3º. Convocar a los/as aspirantes para la realización de la primera parte de la Prueba de Conocimientos, consistente en el desarrollo por escrito, de dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de las bases, que tendrá lugar el próximo día 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021, a partir de las 10:00 horas en el SALÓN DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL del Ayuntamiento de Montilla, sito en calle Puerta de Aguilar nº 10.

Los aspirantes deberán asistir provisto de DNI y bolígrafo.

Los restantes anuncios relativos a esta convocatoria, se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento:

[www.montilla.es/sede](http://www.montilla.es/sede)".

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación 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".

Montilla, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.557/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00002122 del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de fecha 7 de septiembre de 2021, se ha aprobado las bases generales reguladoras para la selección de personal laboral temporal mediante contratos de relevos por concurso oposición de las siguientes plazas:

-DOS PLAZAS DE OFICIAL 1º CARPINTERÍA METÁLICA.

-UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1º DE SERVICIOS VARIOS.

-UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º ELECTRICISTA.

-UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS VARIOS.

-UN TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO (CÓRDOBA) POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE:

DOS PLAZAS DE OFICIAL 1º CARPINTERÍA METÁLICA, UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1º DE SERVICIOS VARIOS, UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS VARIOS Y UN TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral temporal MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO a jornada completa y por concurso-oposición. Las plazas se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de 6 trabajadores municipales, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en los términos establecidos en el artículo 215 y Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El carácter del contrato será de duración determinada en los términos del artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación o hasta que se cubra la plaza con personal laboral fijo si fuere antes. El contrato de trabajo en los términos anteriormente establecidos será a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleo de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes:

-Denominación del Puesto: OFICIAL 1º CARPINTERÍA METÁLICA.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 15.

Dependencia funcional: Encargado de obras y Servicios/Dirección de Personal.

Número de puestos: 2.

-Denominación del Puesto: OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 15.

Dependencia funcional: Encargado de servicios y obras/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: OFICIAL 2º ELECTRICISTA.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 14.

Dependencia funcional: Encargado de obras/Oficial 1ª Eléctrico/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: PEÓN DE SERVICIOS VARIOS.

Grupo: E, actualmente Agrupaciones profesionales.

Nivel de destino: 12.

Dependencia funcional: Encargado de servicios y obras/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES.

Grupo: B, actualmente A2.

Nivel de destino: 20.

Dependencia funcional: Concejal Delegado/Dirección de Personal.

#### SEGUNDA. FUNCIONES

El personal laboral temporal que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría.

##### OFICIAL 1º CARPINTERIA METALICA:

Funciones: Tiene las funciones de carpintero oficial de Primera, con especialidad en operaciones de mantenimiento de mobiliario y enseres que por su complejidad, requiere una competencia singular o complementaria, por lo que ejecuta los trabajos que requieren el mayor esmero y destreza. Especialmente tiene asignada la conservación de edificios, instalaciones, equipamientos y materiales de los servicios municipales y la instalación de infraestructuras provisionales para eventos (ferias, verbenas,...) y los equipamientos de los servicios de competencia municipal. Asume la dirección, coordinación y control de sus ayudantes y auxiliares, distribuyendo, dirigiendo e inspeccionando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a sus órdenes. Asimismo tiene asignadas las funciones de apoyo a otras unidades operativas, y la carga y descarga de mercancías y traslado de las mismas, custodia y traslado de documentación; máquinas y mobiliario y tareas de carácter similar. Cumple las instrucciones de trabajo ordenadas por su jefe de grupo. Comunicar las anomalías conservadas que no pueda resolver el responsable de servicio. Apoyo al control y conservación del material a su cargo, cuidando de su buen uso y realizando las reparaciones del equipamiento y material a su cargo Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

##### OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS:

Funciones: Los oficiales responden directamente ante sus superiores de la buena marcha de los trabajos que tengan por ellos encomendados, y controlan el trabajo realizado por el personal a sus órdenes. Realizarán diferentes trabajos relacionados con el mantenimiento y servicio de las diferentes instalaciones municipales. Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

##### OFICIAL 2º ELECTRICISTA:

Funciones: Mantenimiento del alumbrado público de barrios, calles y avenidas, edificios municipales, montaje de cualquier evento público como ferias, conciertos en los que de alguna manera participe o no el Ayuntamiento, verbenas, etc. Todo ello bajo la responsabilidad directa de un oficial de primera. Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

##### PEÓN DE SERVICIOS VARIOS:

Funciones: Las propias de un peón llevando a cabo las tareas auxiliares de apoyo, con autonomía propia, llevando el cuidado y control de los materiales y herramientas de las obras municipales y en especial las de apoyo a otros servicios municipales. Realizarán diferentes trabajos relacionados con el mantenimiento y servicio de las diferentes instalaciones municipales. Y todos aquellos

trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

#### TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES:

Funciones: Actividad administrativa de nivel técnico; gestión administrativa, estudio y propuesta; preparación de normativa; elaboración de informes; ejecución y control. Tareas preparatorias derivadas de la gestión superior; comprobación de documentación; tareas de trámite y redacción; soporte mecanográfico; equipo de oficinas, informática básica y cálculo; información y atención al público. Coordinación, planificación y organización de los recursos humanos, económicos y materiales en materia de desarrollo económico. Tramitación de la documentación administrativa, programación y racionalización de objetivos; estudio e investigación de aspectos sociales y económicos para el municipio de estas materias y ámbitos de competencia municipal. Realización de informes. Tramitación de subvenciones, y coordinación de las mismas con los diferentes servicios municipales.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes) y el artículo 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

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

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

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones:

##### OFICIAL 1º CARPINTERIA METALICA

Titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del car-

né de conducir B2.

#### OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS

Titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del carné de conducir B2.

#### OFICIAL 2º ELECTRICISTA

Titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del carné de conducir B2.

#### PEÓN DE SERVICIOS VARIOS

Titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente.

#### TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES

Titulación mínima de DIPLOMATURA.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo mediante presentación de certificado acreditativo, admitiéndose aquellos candidatos inscritos en mejora de empleo. Este requisito deberá cumplirse, en todo caso, en el momento de formalización efectiva de la contratación y toma de posesión del aspirante. Este requisito no se exigirá para aquellos aspirantes que sean trabajadores temporales del Ayuntamiento que quieran participar en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

II ) Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación. En cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial La Papelera; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo), en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de presentar las instancias en Administración distinta y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico ([secretaria@aytopenarroyapueblonuevo.com](mailto:secretaria@aytopenarroyapueblonuevo.com)), al Departamento de Secretaría. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Para ello podrá utilizarse el Anexo I de solicitud para ser admitido en el procedimiento de selección que se podrá descargar en la página web municipal: [www.penarroyapueblonuevo.es](http://www.penarroyapueblonuevo.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Todos los méritos relacionados por los aspirantes, deberán es-

tar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante el tribunal de selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

A las solicitudes deberán unirse la siguiente documentación, respectivamente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

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

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en las presentes bases.

d) En todo caso, informe de la vida laboral actualizado expedido por la tesorería general de la seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

e) Fotocopia del carné de conducir B2. (En aquellos puestos que sean necesarios).

f) Justificante de ingreso de cuota por importe de 30,84 Euros, importe de los derechos de examen de acuerdo con la última tarifa establecida en la Ordenanza núm. 35 Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, artículos 5 y 6, publicada en la Web del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo en el siguiente enlace: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento/ordenanzas>

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa oposición (especificar al puesto que se oposta):

-CAJASUR

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

En ningún caso, el pago de la cantidad, que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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 proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición. Tal resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

#### SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Se constituirán cinco órganos de selección respectivamente para cada una de las plazas convocadas.

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

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

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, excluido el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

#### SÉPTIMO. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

##### FASE OPOSICIÓN

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse el ejercicio figura en el Anexo II, Anexo III, Anexo IV y Anexo V y VI (según el puesto al que se opte) de las presentes bases, relacionado con las funciones a desempeñar.

Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta co-

rrecta. En la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

##### -Identificación de los opositores:

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

##### -Anuncios sucesivos:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las pruebas, así como de los resultados de las mismas, se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios de la Corporación.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

##### -Llamamientos:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ser provistos del DNI y bolígrafo, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La no presentación de un opositor al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

##### FASE DE CONCURSO

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de

concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base decimoquinta la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

-Baremo de méritos:

A) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 6,00 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,1 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

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

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

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

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

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

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

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B) Formación.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4,00 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 3,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1,00 puntos. Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a puestos iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,10 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

-Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

-Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar de persistir dicho empate, los cursos de formación.

-Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si

fuera necesario.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DEFINITIVA

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá formalizarse el contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

#### DÉCIMA. CONTRATACIÓN

El órgano competente dictará resolución, procederá a la formalización de los contratos previa justificación por el aspirante de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

No se llevará a cabo la formalización del contrato en caso de que no se acrediten los extremos anteriormente señalados, ni tampoco cuando no se cumpla lo previsto en los artículos 10 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades al Servicio de las Administraciones Públicas.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato tendrá lugar de forma simultánea al acceso a la jubilación parcial del trabajador relevado. Si por cualquier motivo, al trabajador relevado no se le concediese la jubilación parcial el contrato de relevo quedará rescindido automáticamente. Se constituirá bolsa de trabajo con los aspirantes no seleccionados.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores.

#### UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Todos aquellos aspirantes que no sean seleccionados pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, por el orden de colocación de su puntuación total obtenida. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la lista de espera.

De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista.

#### DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, los datos personales de los/las aspirantes será objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

De forma que pasará a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo con el fin de integrar en la bolsa de empleo temporal generada por esta corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo exponiendo en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos en su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud la cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de empleo.

#### DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea precedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las resoluciones y cuantas actos administrativos se deriven de la actuación del tribunal de selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblo-

nuevo, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DECIMOCUARTA. VINCULACIÓN BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Peñarroya-Pueblonuevo, 7 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I.**

## Modelo de solicitud

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI núm \_\_\_\_\_  
domiciliado en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
núm \_\_\_\_\_ tfno \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

## EXPONE

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición del puesto de \_\_\_\_\_, con el que se suscribirá un contrato de relevo a jornada completa, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
  - Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIF.
  - Fotocopia de la titulación exigida o del resguardo de haber pagado las tasas.
  - Fotocopia de la demanda de empleo.
  - Carnet de Conducir ( obligatorio en las plazas que se requieran )
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

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

Por todo lo expuesto,  
SOLICITA

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Peñarroya-Pueblonuevo, a .....de.....de.....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.

**ANEXO II.- TECNICO PROYECTOS Y SUBVENCIONES.****BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES**

Tema 1 El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español: Clase y forma de Estado. El Estado español como Estado social y democrático de derecho.

Tema 2 El concepto de Constitución: La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Características, estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 3 Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Evolución histórica y conceptual. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4 La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo. El Príncipe Heredero. La Familia Real.

Tema 5 El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 6.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

**BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 11.- Régimen jurídico de las subvenciones públicas y bases de regulación.

Tema 12.- La Ley General de Subvenciones.

Tema 13.- Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 14.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 15.- Las relaciones entre Administraciones Públicas. Los convenios administrativos.

Tema 16.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 17.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 18.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos.

Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19.- La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede

electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 20.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 21.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 22.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.

### **ANEXO III.- OFICIAL 1º. CARPINTERIA METALICA**

#### **BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

#### **BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 7.- Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración

Tema 8.- Introducción a la carpintería metálica, materiales más habituales. Obtención y labores previas de preparación. Formas comerciales-construcción.

Normas a aplicar y homologación internacional. Normativa ISO, DIN y ASA.

Tema 9.-Maquinaria a utilizar en la carpintería metálica, banco de trabajo, elementos de sujeción y herramientas manuales (tronzadoras, cortadoras, taladros, troqueles, prensas).

Tema 10.- elaboración e interpretación de planos y croquis. Reglas básicas y normativa a aplicar. Principales elementos de medida y comprobación. Perfiles especiales en la carpintería metálica.

Tema 11.-Sistemas de corte. Arco de plasma. Oxicortes. Otros sistemas de cortes.

- Tema 12.- Sistemas de soldadura, juntas y ensamblajes ,preparación inicial de los materiales.  
Tema 13. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.  
Tema 14. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### **ANEXO IV.- OFICIAL 2º.- ELECTRICISTA.**

##### **BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
Tema 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.  
Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.  
Tema 5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.  
Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

##### **BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 7.- Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.  
Tema 8.- Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.  
Tema 9.- Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Motores eléctricos y automatismos. Esquemas, conexionado, mando y regulación.  
Tema 10.- Instalaciones de electrificación de edificios e instalación en locales. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.  
Tema 11.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.  
Tema 12.- Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### **ANEXO V.- PEON SERVICIOS VARIOS.**

##### **BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES**

- Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.  
Tema 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal laboral.

#### BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4.- Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados

Tema 5.- Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6.- Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 8.- Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.

Tema 9. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 10. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### ANEXO VI.- OFICIAL DE 1º. SERVICIOS VARIOS

##### BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

##### BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7.- Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración

Tema 8.- Ordenanzas de instalaciones deportivas y de limpieza viaria y residuos sólidos urbanos en la localidad de Peñarroya-Pueblonuevo.

Tema 9. Fontanería. Herramientas. Tipos de materiales

Tema 10. Albañilería. Herramientas. Tipos de materiales

Tema 11.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 12.- Pintura: Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.

Tema 13. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 14. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.511/2021

Con fecha del presente anuncio, se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, la siguiente resolución:

## DECRETO

Detectado error en el Decreto nº 2021/00007219, aprobando la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la selección de una plaza de personal laboral fijo del Exce-lentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial Albañil perteneciente al grupo profesional IV, por el sistema de oposición libre, se procede a dejar sin efecto el mismo.

Subsanado dicho error, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades, resuelve:

1º. Aprobar, conforme a la base quinta de la convocatoria, la nueva lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión al citado proceso selectivo, que aparece más adelante como Anexo I y II.

2º. Publicar la citada lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

3º. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán excluidos de la convocatoria.

## ANEXO I.- LISTA DE ADMITIDOS

## APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS ASPIRANTES

AGUILERA CASTRO, JOSÉ LUIS  
 AGUILERA GRANADOS, JOSÉ ANTONIO  
 BALLESTEROS VALDIVIA, EMILIO  
 BERMÚDEZ RUIZ, JESÚS  
 CANO MARÍN, ANTONIO  
 COMINO ENTRENA, JORGE DAVID  
 DÍAZ GONZÁLEZ, JOSÉ VICENTE  
 GALLEGU CASTRO, VICENTE  
 GÓMEZ LUQUE, MANUEL  
 GRANADOS RUIZ, JOSÉ ANTONIO  
 HINOJOSA ESTEPA, JOSÉ MARÍA  
 JIMÉNEZ MOYANO, JOSÉ LUIS  
 LÓPEZ VEGA, PEDRO  
 MORENO AGUILERA, FRANCISCO JAVIER  
 MUÑOZ RODRÍGUEZ, ANTONIO  
 OLMO PALOMINO, MANUEL  
 OSUNA GUTIÉRREZ, FRANCISCO  
 POYATO NAVARRO, ANTONIO  
 RODRÍGUEZ SERRANO, PEDRO  
 ROMERO RODRÍGUEZ, ANTONIO MANUEL  
 ROPERO GÁMIZ, FRANCISCO MANUEL  
 ROPERO ROLDÁN, ANTONIO  
 RUIZ-RUANO TORRES, RAFAEL  
 SÁNCHEZ CUENCA, JOSÉ  
 SERENO RUIZ, LUIS  
 SOMÉ RAMÍREZ, JOAQUÍN

## ANEXO II.- LISTA DE EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS ASPIRANTES	CAUSA DE EXCLUSIÓN
JIMÉNEZ CALVO, JUAN JOSÉ	1

Causas de exclusión:  
 1. No firma la solicitud.

En Priego de Córdoba a 2 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 3.512/2021

Con fecha del presente anuncio, se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, la siguiente resolución:

## DECRETO

Detectado error en el Decreto nº 2021/00007259, aprobando la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la selección de una plaza de personal laboral fijo del Exce-lentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial de Mantenimiento perteneciente al grupo profesional IV, por el sistema de oposición libre, se procede a dejar sin efecto el mismo.

Subsanado dicho error, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades, resuelve:

1º. Aprobar, conforme a la base quinta de la convocatoria, la nueva lista provisional de admitidos al citado proceso selectivo, que aparece más adelante como Anexo I.

2º. Publicar la citada lista provisional de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

3º. En este caso, al no haber excluidos ni defectos que subsanar, la lista provisional se considera como lista definitiva sin tener que dictarse resolución ni publicación posterior.

4º. Designar conforme a la Base sexta a los miembros del Tribunal Calificador:

-Presidente: Doña Ana Belén Burgos Mérida.

Suplente: Don Antonio del Caño Jiménez.

-Vocales:

Don Manuel Burgos Molina.

Doña Encarnación Castillo Cuesta.

Don José Tomás Rodríguez Prados.

Don Lino Jiménez Gallego.

Suplente de vocales: Don Jesús Rivera Vizarro, Doña Pilar Fernández Valverde.

-Secretaría: Doña María José Salido Machado.

Suplente: Doña Clara Cabezas Zurita.

5º. Fijar la fecha del primer ejercicio, consistente en realizar una prueba tipo-test con 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 80 minutos, que se realizará el día 7 de octubre de 2021 a las 12:15 horas, en el salón de actos del CIE, si bien deberán comparecer en llamamiento único a las 12:00 horas, teniendo en cuenta las medidas de control derivadas de la actual situación de la COVID-19.

Los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad (DNI), carnet de conducir o pasaporte vigentes y deberán acudir provistos con un bolígrafo de tinta azul.

## ANEXO I.- LISTA DE ADMITIDOS

## APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS ASPIRANTES

BERMÚDEZ JIMÉNEZ, ANTONIO JOSÉ

BERMÚDEZ RUIZ, JESÚS  
 BERMÚDEZ SERRANO, ANTONIO  
 CABALLERO ALBA, RAIMUNDO  
 CÁLIZ SERRANO, FRANCISCO  
 CAMPOS CONTRERAS, GREGORIO  
 GALLEGO CASTRO, VICENTE  
 GARCÍA MESA, FRANCISCO JAVIER  
 HINOJOSA AGUILERA, RAFAEL  
 JIMÉNEZ CALVO, JUAN JOSÉ  
 LÓPEZ LOZANO, LUIS  
 LÓPEZ VEGA, PEDRO  
 LUNA PINO, PEDRO  
 MOLINA REDONDO, JOSÉ ANTONIO  
 MUÑOZ RODRÍGUEZ, ANTONIO  
 ORDÓÑEZ MONTALBÁN, ALEJANDRO  
 ORTIZ JURADO, RAFAEL  
 OSUNA GUTIÉRREZ, FRANCISCO  
 OSUNA RUIZ, DAMIÁN  
 ROPERO GÁMIZ, FRANCISCO MANUEL  
 ROPERO ROLDÁN, ANTONIO  
 RUIZ-RUANO AGUILERA, CHRISTIAN  
 RUIZ CERDÁ, JOAQUÍN  
 SALIDO MÁRQUEZ, JOSÉ ANTONIO  
 SÁNCHEZ CUENCA, JOSÉ  
 SÁNCHEZ DELGADO, FRANCISCO  
 SERRANO MÉRIDA, JUAN  
 SOLDADO ZURITA, ANTONIO JESÚS  
 VALVERDE SICILIA, JUAN CARLOS

En Priego de Córdoba, a 2 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 3.534/2021

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito número 27/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles así como con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de fecha 9 de agosto de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

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

**RESUMEN POR CAPÍTULO**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:	18.850,83 €
- Capítulo 1	14.166,67 €
- Capítulo 6	4.684,16 €
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:	60.000,00 €
- Capítulo 1	60.000,00 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	78.850,83 €
BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:	18.850,83 €
- Capítulo 1	14.166,67 €

- Capítulo 2	4.684,16 €
* TOTAL DISMINUCIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS	18.850,83 €
INCREMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS:	60.000,00 €
- Capítulo 8	60.000,00 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	60.000,00 €
RESULTADO: NIVELADO	

En Priego de Córdoba, a 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 3.564/2021

Por Resolución de Alcaldía número 213/2021, de fecha 8 de septiembre de 2021, se han corregido las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer mediante el sistema de concurso, el puesto de trabajo de personal laboral temporal: Técnico de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, que copiada literalmente dice así:

“Resultando que mediante Resolución de Alcaldía número 205, de fecha 31 de agosto de 2021, se aprobaron las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer mediante el sistema de concurso, el puesto de trabajo de personal laboral temporal: Técnico de Igualdad de Oportunidades.

Advertido error material en la Base Cuarta “Instancias y Admisión de los Aspirantes” apartado 1, párrafo 3º de forma que donde dice: “Quienes envíen su solicitud... deberán...”; debe decir: “Quienes envíen su solicitud... podrán...”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 – Revocación de actos y rectificación de errores – de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se establece: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

**HE RESUELTO:**

PRIMERO. Rectificar el error material existente en la Base Cuarta “Instancias y Admisión de los Aspirantes” apartado 1 párrafo 3º de la referida convocatoria, de forma que donde dice “ Quienes envíen su solicitud... deberán...” debe decir “ Quienes envíen su solicitud... podrán...”.

SEGUNDO. Que se publique la presente corrección de las Bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, 8 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

**Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río**

Núm. 3.535/2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo

de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión ordinaria, de fecha 3 de agosto de 2021, sobre aprobación inicial del expediente Gex 2021/468, de créditos extraordinarios (BOP número 153, de fecha 11 de agosto de 2021), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	5.880,47
Capítulo 7: Transferencias de Capital	5.880,47
TOTAL EMPLEOS	5.880,47
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	5.880,47
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	5.880,47
TOTAL RECURSOS	5.880,47

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ochavillo del Río, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolancé.

Núm. 3.537/2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión ordinaria, de fecha 3 de agosto de 2021, sobre aprobación inicial del expediente Gex 2021/469, de suplementos de crédito (BOP nº 153, de fecha 11 de agosto de 2021), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	2.981,44
Capítulo 6: Inversiones Reales	2.981,44
TOTAL EMPLEOS	2.981,44
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	2.981,44
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	2.981,44
TOTAL RECURSOS	2.981,44

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ochavillo del Río, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolancé.

## OTRAS ENTIDADES

### Comunidad de Regantes "La Hoz" Rute (Córdoba)

Núm. 3.495/2021

A los efectos de lo que establece el artículo 81 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 201.6 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se hace público:

PRIMERO. Que la Junta General de la Comunidad de Regantes La Hoz, el día 28 de noviembre de 2018, aprobó los Estatutos por los cuales se regirá la Comunidad de Regantes, y el 25 de septiembre de 2019, el horario de riego contenido en los mismos.

SEGUNDO. Que se exponen al público, durante el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de este anuncio, en la Secretaría de la Asociación de Regantes de Carcabuey los mencionados Estatutos.

En Rute, a 30 de agosto de 2021. El Presidente de la CR La Hoz, Fdo. Francisco Ramírez Jiménez.

### Patronato Municipal de Deportes Castro del Río (Córdoba)

Núm. 3.581/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE 23 DE AGOSTO DE 2021, DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EJERCICIO 2021.

BDNS (Identif.) 581984

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/581984>)

Primero. Beneficiarios:

La presente convocatoria queda abierta únicamente a las Asociaciones y Entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de Asociaciones a fecha de esta convocatoria.
- Tener su sede o delegación en Castro del Río.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Encontrarse al corriente en la justificación de subvenciones otorgadas con anterioridad por este Patronato Municipal de Deporte.

e) Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado, la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social, Federaciones Deportivas y Mutualidades.

**Segundo. Objeto:**

Las subvenciones concedidas habrán de financiar las actividades deportivas realizadas por Asociaciones o Entidades para apoyar proyectos cuyo fin sea promover el deporte en nuestra localidad durante el ejercicio 2021.

**Tercero. Bases reguladoras:**

**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EJERCICIO 2021**, que se podrán consultar en el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tablon-de-edictos>

**Cuarto. Cuantía:**

Crédito total (€)	Partida Presupuestaria	Modalidades	% Máximo S/Pto.
5.000,00	341/489.00	Clubes y Asociaciones Deportivas Castreñas	50%

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Las solicitudes, en modelos normalizados, irán acompañadas de la documentación e información requeridas y se presentarán en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Sexto. Otros datos:**

Para la realización del proyecto o actividad subvencionable se podrán contabilizar otras subvenciones con la misma finalidad, siempre que no se supere el presupuesto total de la actividad.

El procedimiento de concesión de subvenciones se ha de resolver en tres meses a contar desde la finalización del término de presentación de solicitudes y la falta de resolución dentro de este plazo tendrá carácter de desestimación.

Es obligatorio que en la actividad subvencionada figure el patrocinio o el logotipo del Patronato Municipal de Deporte de Castro del Río.

Castro del Río, 1 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde y Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Castro del Río, Salvador Millán Pérez.