

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de autorización de vertido de aguas residuales por el Ayuntamiento de Monturque (Córdoba). Exp. AY0100/CO-256/2021

p. 5940

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del Proyecto de Reforma del PTI 37620 "Doña Urraca 1", sito en Polígono 36, parcela 30, del término municipal de Córdoba. Exp. AT 054/22

p. 5940

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 5941

Ayuntamiento de Baena

Corrección de error en el anuncio 3161 del Excmo. Ayuntamiento de Baena publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 159, de 18 febrero de 2022, por el que se aprueban las Bases para la provisión de una Plaza de Ingeniero Técnico Industrial

p. 5943

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y Bases de selección para la provisión de una Plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021

p. 5944

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 860/22 de 29 de julio de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de doña María Morales Maestre como Directora General de Turismo, con efectos del 5 de septiembre de 2022

p. 5957

Ayuntamiento de Hornachuelos

p. 5958

Información pública del Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de Agua y Alcantarillado y canon autonómico de depuración del segundo trimestre del ejercicio 2022 (abril-junio), y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 5957

Ayuntamiento de Moriles

Información pública del Acuerdo Regulador del Precio Público para Suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales

p. 5957

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de estaciones o puntos de recarga de vehículos eléctricos en la vía pública

p. 5957

Ayuntamiento de Palma del Río

Extracto de la Convocatoria 647124 para la concesión de Subvenciones destinadas a mejorar la accesibilidad en edificios comunitarios ubicados en esta localidad

p. 5958

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Genaro Garrido López la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 13 al 19 de septiembre de 2022, ambos inclusive

Resolución por la que se hace público el nombramiento de don Jorge España González en el puesto de Policía Local, funcionario de carrera de esta Corporación

p. 5958

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Resolución nº 771/2022 por la que se aprueban las Bases para la selección de una plaza de Dinamizador Guadalinfo como personal laboral temporal en régimen de sustitución

p. 5959

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Aprobación definitiva expediente Gex 2022/422 de Suplementos de Créditos

p. 5966

Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)

Aprobación definitiva de la Relación de aspirantes a la plaza de funcionario interino de Gerente del Plan de Turismo Sostenible de La Subbética, Composición del Tribunal Calificador, y fecha para valoración de méritos

p. 5966

Aprobación definitiva de la Relación de aspirantes a la plaza de funcionario interino de Administrativo del Plan de Turismo Sostenible de La Subbética, Composición del Tribunal Calificador, y fecha para valoración de méritos

p. 5966

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.249/2022

CONVOCATORIA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref. Exp. AY0100/CO-256/2021

Se ha formulado en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de autorización de vertido de aguas residuales que se reseña en la siguiente:

NOTA

Peticionario: AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE.

CIF/NIF: P-1404400B.

Dirección: PARAJE "LOS LLANOS VIEJOS", POLÍGONO 10, PARCELA 222.

Término municipal: MONTURQUE.

Actividad: NÚCLEO URBANO DE MONTURQUE.

Punto de Vertido: ARROYO DE LAS LAGUNAS (UTMX: 360.141; UTM Y: 4.149.315; Huso 30, ETRS-89).

Proyecto: AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE MONTURQUE. (CÓRDOBA)". AUTOR: MIGUEL CASTILLA PEDREIRA, FECHA: MAYO 2019.

La depuración/eliminación de las aguas residuales, se realizará con el siguiente tipo de instalación:

E.D.A.R.

-Régimen de funcionamiento: Continuo.

-Procedencia de las aguas: Aguas residuales urbanas o asimilables procedentes del núcleo urbano de Monturque.

-Caudal diario: 476,1 m³/día.

-Caudal punta biológico: 47,61 m³/h.

-Caudal máx. pret.: 99,19 m³/h.

-Capacidad máxima de depuración: 2.381 hab-eq.

-Volumen anual de vertido: 173.777 m³.

Descripción:

LÍNEA DE AGUAS

Pretratamiento:

-Pozo de gruesos y by-pass general.

-Desbaste.

-Desarenador-desengrasador.

-Medición y regulación de caudal.

-Tratamiento biológico (2 líneas). Aireación prolongada con difusores de burbuja fina.

-Decantación secundaria (2 líneas).

-Desinfección, para casos de emergencia, mediante hipoclorito sódico.

-Medición de caudal: mediante caudalímetro electromagnético.

LÍNEA DE FANGOS:

-Bombeo de fangos biológicos a espesador por gravedad.

-Espesador por gravedad.

-Acondicionamiento del fango mediante un equipo de dosificación de polielectrolito.

-Deshidratación de fangos por centrifuga.

-Almacenamiento de fangos deshidratados en tolva.

Las aguas residuales procedentes de este sistema de depuración serán controladas en el punto de control PC y evacuadas en el punto de vertido PV (Arroyo de Las Lagunas).

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, sometiéndose a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Avenida del Brillante 57, 14071 Córdoba.

En Sevilla, a 23 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Área de Calidad de Aguas, el Jefe de Área, Juan Antonio Puerto Remedios.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 3.305/2022

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado:

"PROYECTO DE REFORMA DEL PTI 37620 "DOÑA URRACA_1" A 20 KV, SITO EN POLÍGONO 36, PARCELA 30, CP 14029", T.m. de Córdoba".

Exp. AT 054/22

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

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

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 36, PARCELA 30, CP 14029, T.m. de Córdoba.

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

d) Características principales de la instalación: Cambio de trafo de 50 KVA a 160 KVA, ejecución de nueva solida de CBT en PT 37620.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Energía), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00

horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

RESUELVE:

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

(P.S. Orden de 13/05/2022 BOJA Extraordinario nº 17 de 13/05/2022)

LA DELEGADA TERRITORIAL DE SALUD Y FAMILIAS

Fdo. M^a Jesús Botella Serrano

Córdoba, 26 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Salud y Familias, M^a Jesús Botella Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 3.405/2022

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamación alguna al expediente Gex 1364/2022, de Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, aprobado por Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de mayo de 2022, y publicado el Boletín Oficial de la Provincia número 93, de fecha 17 de mayo de 2022, con número de anuncio 1.676/2022, el mismo queda elevado a definitivo en cumplimiento de lo regulado en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.

Artículo 1. Hecho imponible.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Artículo 2. Supuestos de no sujeción.

No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial,

sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el Régimen Jurídico de las Sociedades de Gestión de Activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refie-

re este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 3. Exenciones.

Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

1. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
2. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico- Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Dicha exención tendrá carácter rogado y será acordada por acuerdo del Órgano de Gobierno del Ayuntamiento, previa acreditación de los extremos justifiquen su concesión.

Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 5. Base imponible.

La Base imponible de este impuesto se determinará según lo dispuesto en el artículo 107 de la LRHL.

Artículo 6. Valor del terreno.

El valor del terreno a efectos de este impuesto se determinará según lo dispuesto en el artículo 107.2 de la LRHL.

Artículo 7. Coeficiente sobre periodo de generación.

Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, se aplicará según las reglas del artículo 107.4 un coeficiente de acuerdo con el siguiente cuadro, según lo establecido en el RDL 26/2021, de 8 de noviembre:

Periodo de generación	Coeficiente Ayuntamiento	Coeficiente máximo
Inferior a 1 año	0,14	0,14
1 año	0,13	0,13
2 años	0,15	0,15
3 años	0,16	0,16
4 años	0,17	0,17
5 años	0,17	0,17
6 años	0,16	0,16
7 años	0,12	0,12
8 años	0,10	0,10
9 años	0,09	0,09
10 años	0,08	0,08
11 años	0,08	0,08
12 años	0,08	0,08
13 años	0,08	0,08

14 años	0,10	0,10
15 años	0,12	0,12
16 años	0,16	0,16
17 años	0,20	0,20
18 años	0,26	0,26
19 años	0,36	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45	0,45

Artículo 8. Tipo de gravamen.

En aplicación de lo establecido el artículo 108 de la LRHL el tipo de gravamen es el 20%.

Artículo 9. Bonificaciones.

En virtud del artículo 108.4 de la LRHL, se concederá una bonificación del 95% de la cuota del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes. Dicha bonificación se aplicará por el Órgano gestor, previa petición de parte, acreditación de los requisitos mediante la documentación que acredite dichos extremos y previa concesión por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento.

En virtud del artículo 108.5 de la LRHL, se concederá una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Dicha declaración corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

En los procedimientos de gestión de los expedientes sobre beneficios fiscales aplicables al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, tanto para la solicitud y tramitación como para la concesión y sus efectos se aplicará lo que dispone la legislación vigente.

Artículo 10. Gestión del Impuesto.

En virtud del artículo 110 de la LRHL, se establece por el órgano gestor el sistema de declaración.

Artículo 11. Régimen de Declaración.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el organismo gestor la declaración en el impuesto, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación precedente.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Artículo 12. Infracciones y sanciones.

En lo referente a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda a cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003 General Tributaria y disposiciones concordantes.

Disposición Derogatoria.

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana aprobada por el Pleno, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 1993, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 298, de 30 de diciembre de 1993.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente

al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma dispuesta en el artículo 17.1 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En Adamuz (Córdoba), 5 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.407/2022

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA (CÓRDOBA).

Visto el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 159, de 18 de agosto de 2022, donde se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno Libre.

Advertido error material que afectan a estas bases, esta Alcaldía en uso de las facultades que le confiere la normativa local vigente,

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar el apartado e) de la base segunda "Requisitos de los Aspirantes" de la forma siguiente:

Donde dice:

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Apartado e) Titulación: "Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o grado en ingeniería, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes".

Debe decir:

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Apartado e) Titulación: "Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o grado en ingeniería regulada conforme a lo establecido en la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial al finalizar el plazo de presentación de solicitudes".

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Baena, 6 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada de Personal P.D., Lidia María Pozo Horcas.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.406/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2022/00003281 de 5 de septiembre, de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref. Expediente GEX 154/2022.

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Visto que con fecha 22 de septiembre de 2021, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía número 3057/2021 la Oferta de Empleo Público para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 192, de fecha 7 de octubre de 2021, modificada por la Resolución 3734/2021, de 11 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de 19 de noviembre de 2021.

Vista la Propuesta de la Concejal Delegada de Personal de fecha 13 de enero de 2022, obrante en el Expediente Gex 154/2022.

Vista la Providencia de esta Alcaldía, de fecha 13 de enero de 2022, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, que obra en el expediente GEX de referencia.

Visto el Informe nº 3/2022, de fecha 13-01-2022, emitido por la Técnica de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Visto el Informe nº 1.1/2022, de fecha 14-01-2022, emitido por doña María Isabel Hens Pulido, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, obrante en el expediente de referencia.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases de selección, para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, Técnico/a de Gestión de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en los términos siguientes:

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1º. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A-2, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba, número 192 de

7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba, número 220 de 19 de noviembre de 2021), teniendo asignadas, entre otra funciones, la realización de tareas administrativas de nivel técnico de gestión, tramitación y propuestas de resolución que no requieran preparación técnica superior, tramitación e impulso de expedientes, selección de personal, la sustitución de la persona titular de la Jefatura de Personal en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como aquellas otras derivadas y asignadas por necesidades del servicio.

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

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título Universitario Oficial de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o del título de Grado, o titulación equivalente. En caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo

citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se entenderá que el/la aspirante está en condiciones de obtener la titulación con la acreditación del pago de la tasa de expedición del correspondiente título.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), se insertará un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, haciendo referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, así como los demás lugares donde se han publicado las bases íntegras. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través del procedimiento Registro de Entrada, dentro del apartado de Trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites> - Registro de Entrada) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

3.2. A la solicitud (Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 32,00 euros (treinta y dos euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 28,00 euros (veintiocho euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la

Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el BOP número 182 del 22-9-2020, cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 0182 5909 1402 0014 0213, de la entidad BBVA.

ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Turno Libre. Técnico de Gestión de Administración General, junto con el nombre del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

Conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" Se considerarán incluidos en el Colectivo de favorecidos los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

1. Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

3.3. Aquellas personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, deberán indicarlo en su solicitud y ello sin perjuicio de que no podrán desvirtuar el carácter de las pruebas cuya finalidad es valorar la aptitud de las personas aspirantes para las funciones propias de la plaza a la que optan. Para su concesión deberán aportar, el Informe emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de su discapacidad en vigor, en el que conste la adaptación de tiempo y de medios materiales necesarios para la realización de las pruebas selectivas a las que se presenta.

En el supuesto de que la persona aspirante haya solicitado la documentación que se requiere aportar a la solicitud y no dispusiera de ésta en el tiempo establecido deberá adjuntar el documento acreditativo de haberla solicitado durante el plazo de presentación de instancias. Ello sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida deba aportarse en la misma forma. En cualquier caso, la documentación requerida en esta base deberá presentarse antes de la finalización del plazo para formular alegaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas establecidos en la base 4.1.

Cada aspirante se responsabiliza expresamente de la veraci-

dad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

3.4. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

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

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

4.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o direc-

tamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capa-

cidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solitud.

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

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

5.12. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los tribunales calificadoros se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "V", conforme a lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 153, de 28 de junio de 2021.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

7.1. FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 30 puntos).

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobareación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como ANEXO II, el cual incluye el modelo oficial de autobareación que deberá presentarse para ser considerado y valorado.

La no presentación de dicho modelo oficial de autobareación supondrá la no consideración y valoración de los méritos. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo señalado al efecto.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación especificada por cada aspirante en dicho modelo oficial de autobareación, que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las lista definitiva de admitidos y excluidos.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes conforme al modelo oficial de autobareación, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

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

El Tribunal Calificador, a los efectos de determinar la puntuación definitiva en la fase de concurso, procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y hayan sido acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de

dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes en el modelo oficial de autobareación.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1 Formación (Puntuación máxima 13,00 puntos)

7.1.1.1. Titulaciones oficiales (máximo 4,00 puntos)

Por la posesión de titulación académica oficial, diferente a la presentada como requisito para la participación en el proceso selectivo.

-Doctorado universitario: 2,00 puntos.

-Título de máster universitario Oficial: 1,95 puntos.

-Licenciatura, grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: 1,90 puntos.

-Grado universitario: 1,85 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

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

7.1.1.2. Acciones formativas (Máximo 9,00 puntos):

Por la participación, recibiendo o impartiendo acciones formativas relacionadas con el temario previsto en el ANEXO I y/o las funciones a desarrollar, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, aplicaciones ofimáticas, etc...), organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, Cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

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

7.1.2 Experiencia Profesional. (Puntuación máxima 15,00 puntos)

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico, escala de Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 o categoría laboral equivalente: 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones, como Técnico, escala de Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 o categoría laboral equivalente: 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades del sector público, como Técnico, escala de Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 o categoría laboral equivalente: 0,05 puntos.

Se considera administración pública, a efectos de acreditación de la experiencia profesional, las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, (conforme al inventario de bienes del sector público no se incluyen en el concepto de administración, los organismos de titularidad pública de na-

turalidad institucional con personificación privada, tales como las sociedades mercantiles públicas y las fundaciones del sector público).

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado, entendiéndose que a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días.

Los servicios prestados que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral. No se computarán los servicios prestados como personal eventual. Tampoco los prestados como resultado de contrataciones administrativas, los prestados a título de profesional autónomo o como becario.

Acreditación: certificación de la Administración donde haya prestado sus servicios ajustada al modelo publicado en BOE Nº 159, de 5 de julio de 1982, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de clasificación y, en su caso, nivel del mismo o bien contrato laboral e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de otras entidades del sector público, certificación de la correspondiente entidad, en los términos anteriores o contrato de trabajo, acompañado en ambos casos de informes de vida laboral acreditativo del periodo de contratación.

7.1.3 Superación de pruebas selectivas (Puntuación máxima 2,00 puntos).

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Gestión de Administración General, Grupo/Subgrupo A2, como funcionario de carrera, convocados por las Administraciones Locales: 0,50 puntos por ejercicio.

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Gestión de Administración General, Grupo/subgrupo A2, como funcionario de carrera, convocados por otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por ejercicio.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN. (Puntuación máxima 70 puntos).

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. El resultado de valoración de cada ejercicio y la convocatoria de los aspirantes para la realización del segundo ejercicio se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es>) del Ayuntamiento de La Carlota.

7.2.1. Primer Ejercicio (Puntuación máxima 30 puntos):

Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Duración máxima: 2 horas.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio. En caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,10 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas de re-

serva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

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

7.2.2. Segundo Ejercicio (Puntuación máxima 40 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I, durante un tiempo máximo de 4 horas.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Se valorará la capacidad de análisis, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

La resolución de cada supuesto práctico será leída por los aspirantes ante el tribunal en sesión pública. Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 20 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en el segundo ejercicio.

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

7.3. VERIFICACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través del trámite de Registro de Entrada de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites> - Registro de Entrada) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos que se alegaron conforme al modelo de autobaremación presentado, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación presentada a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal funcionario de dicho Organismo antes de ser certificada.

En caso de presentar la documentación en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado podrá comunicarlo vía correo electrónico (seleccion@aytolacarlota.es) al Área de Personal de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

La documentación acreditativa de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria (se adjuntará la copia de dicho modelo presentado en tiempo y forma).

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos en tiempo y forma, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas o para formar parte de la

Bolsa de Empleo que se constituya.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (resolución de supuestos prácticos).

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas).

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal, la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo indiciado en la base 5.10. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, así como la propuesta del candidato seleccionado, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

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

Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado los ejercicios de los que consta el proce-

so selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará, mediante Resolución de Alcaldía, una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, además de la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

a) Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable en su caso hasta la entrada en vigor de la nueva bolsa de trabajo que se lleve a cabo al efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

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

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

cada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

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

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

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

c) Situación de los candidatos:

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

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

DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), insertar un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, haciendo referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Don Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso conten-

cioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota,

(Firmado y fechado electrónicamente)

La Carlota, 6 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

ANEXO I

Materias comunes.

1. *El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.*
2. *Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.*
3. *La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.*
4. *El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.*
5. *El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.*
6. *El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.*
7. *El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.*
8. *La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
9. *La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.*
10. *La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.*
11. *La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.*
12. *La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.*
13. *Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.*
14. *Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.*
15. *La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.*
16. *Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.*
17. *El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.*
18. *El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.*

Materias específicas.

19. *Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.*
20. *La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.*

21. *El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.*
22. *La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.*
23. *La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.*
24. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.*
25. *Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.*
26. *La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.*
27. *El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.*
28. *El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.*
29. *Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.*
30. *La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.*
31. *La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
32. *La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.*
33. *Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras.*
34. *Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.*
35. *La contratación en el sector público (I): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.*
36. *El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.*
37. *La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.*
38. *El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.*
39. *Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.*
40. *La Provincia. Organización provincial. Competencias.*
41. *Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.*
42. *Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.*
43. *Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.*
44. *Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.*

45. *El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.*
46. *El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.*
47. *Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.*
48. *El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.*
49. *Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.*
50. *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.*
51. *El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.*
52. *Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.*
53. *Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*
54. *Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.*
55. *Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.*
56. *El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.*
57. *El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.*
58. *Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.*
59. *El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.*
60. *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.*

ANEXO II. SOLICITUD**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Fecha de nacimiento		Teléfono
Domicilio		C.P.
Municipio		Provincia
Discapacidad	Adaptaciones	Correo electrónico

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha ____/____/2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha nº 3057/2021 de fecha 22 de septiembre, publicada en el B.O.P. núm. 192 de 7 de octubre de 2021, modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre, publicada en el B.O.P. núm. 220 de 19 de noviembre de 2021.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 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 de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Justificante discapacidad e informe sobre medios a adaptar.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

La Carlota, de de 2022.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
7.1.1.FORMACIÓN (Máximo 13 puntos)				
Nº Documento	7.1.1.1. Titulaciones oficiales: (Máximo 4 puntos)	Número	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Doctorado Universitario (2,00 puntos)			
	Título de máster universitario oficial (1,95 puntos)			
	Licenciatura, grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: (1,90 puntos)			
	Grado universitario: (1,85 puntos)			
	Total Titulaciones			
	7.1.1.2 Acciones formativas: (Máximo 9 puntos).	Horas		
	Curso:			
	Curso:			
	Curso:			
	Total Horas	X 0,0015		
TOTAL FORMACIÓN				
7.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)				
Nº Documento	Técnico, escala de Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 o categoría laboral equivalente	Total días conforme a Vida Laboral	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	En Administración Local: 0,15 pto/mes			
	Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)	X 0,15		
	En otras Administraciones Públicas: 0,10 pto/mes	Total días conforme a Vida Laboral		
	Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)	X 0,10		
	En otras entidades del sector público: 0,05 pto/mes	Total días conforme a Vida Laboral		
	Total meses (Total días conforme a Vida Laboral/30)	X 0,05		
TOTAL EXPERIENCIA				
7.1.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. (Máximo 2 puntos)				
Nº Documento	Superación ejercicios eliminatorios. Acceso Subescala de Gestión o categoría equivalente.	NÚMERO	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Convocados por Administración Local. 0,50 pto/ejercicio			
	Total Pruebas	X 0,50		
	Convocados por otra Admón. Pública. 0,25 pto/ejercicio			
	Total Pruebas	X 0,25		
TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS				
TOTAL Puntuación AUTOBAREMO: 7.1.1.+7.1.2+7.1.3.				

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como en el modelo oficial de autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Carlota, a _____ de _____ 2022.

Fdo.:

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.414/2022

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento de la Directora General de Turismo del Ayuntamiento de Córdoba, mediante acuerdo número 860/22, de fecha 29 de julio de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Nº 860/22. PERSONAL. 14. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA GENERAL DE TURISMO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición referenciada más arriba, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a doña María Morales Maestre como Directora General de Turismo, con efectos del 5 de septiembre de 2022.

SEGUNDO: Autorizar y disponer gasto por importe 23.598,89 € con cargo al RC nº 220220022459.

TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, en los términos que establece el artículo 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO: Dar traslado del presente acuerdo al interesado, a la Delegación correspondiente, a la Secretaría General del Pleno y al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

QUINTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia, en este último caso acompañada de una referencia a su trayectoria profesional para general conocimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 30 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 3.434/2022

Por Resolución adoptada por Decreto 2022/00001245, con fecha 31 de agosto, la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abasteci-

miento de agua y alcantarillado y canon autonómico de depuración del segundo trimestre del Ejercicio 2022 (abril-junio).

2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.

3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en calle Antonio Machado 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 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, pudiendo interponer contra el presente Acuerdo recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la presente publicación.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

Hornachuelos, 7 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 3.384/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Expediente nº: 744/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de septiembre de 2022, acordó la aprobación del Acuerdo regulador del Precio Público para suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Moriles, a 2 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 3.385/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Expediente nº: 745/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de estaciones o puntos de recarga de vehículos eléctricos en la vía pública.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Moriles, a 2 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.416/2022

Título: Decreto de aprobación de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a mejorar la accesibilidad en edificios comunitarios ubicados en Palma del Río.

BDNS (Identif.): 647124

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/647124>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la subvención cualquier tipo de comunidad de vecinos o de propietarios, incluyendo fincas de vecinos o de viviendas, mancomunidades (agrupación de varias comunidades de vecinos), así como comunidades de vecinos con viviendas y locales comerciales, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tener su domicilio social o fiscal en el término municipal de Palma del Río.

Segundo. Objeto:

Las presente convocatoria tiene por objeto regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, destinadas a mejorar la accesibilidad en las zonas comunes de viviendas, casas de vecinos, etc. ubicadas en Palma del Río, a través de obras de rehabilitación.

Tercero. Bases Regulatoras:

Bases Regulatoras para la Concesión de Subvenciones destinadas a Comunidades de Vecinos/as para ayuda a materiales de obra de rehabilitación para mejoras de accesibilidad en edificios comunitarios, aprobadas el Ayuntamiento-Pleno de Palma del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, pu-

blicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 163, de fecha 24 de agosto de 2022, que se puede consultar en la web del Ayuntamiento:

<http://www.palmadelrio.es/>.

Cuarto. Importe:

Cuantía total: 20.000 €.

Cuantía máxima por beneficiario: 5.000 €.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras.

Palma del Río, 6 de septiembre de 2022. firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortíz.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.417/2022

Procedimiento: Decreto de delegación de las competencias de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde.

GEX: 6668/2022.

Rfa. jaop167.

DECRETO. DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE.

Visto que según el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3, de la Ley 7/95, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales y el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, y como motivo del disfrute de las vacaciones anuales,

HE RESUELTO:

Primero. Delegar todas las funciones y competencias de esta Alcaldía, desde el día 13 al 19 de septiembre de 2022, ambos inclusive, en el 1er Teniente de Alcalde, don Genaro Garrido López.

Segundo. Notificar la presente Resolución a don Genaro Garrido López, remitir edicto al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión que celebre.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, el Secretario, a la fecha de la firma electrónica referenciada en el pie de la página.

Villafranca de Córdoba, 6 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 3.421/2022

Expediente nº: GEX 5413/2020.

Procedimiento: Proceso selectivo/selección de un Policía Local OPE2020.

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001175, de 7 de septiembre de 2022, se aprobó el nombramiento de don Jorge España González como Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de oposi-

ción libre, con el siguiente tenor literal:

"Visto que por Resolución de Alcaldía, de 15 de octubre de 2021, y al ser el candidato que obtuvo la mayor puntuación en las pruebas celebradas hasta esa fecha, se nombró a don Jorge España González, con DNI ***3895**, como funcionario en prácticas y se designó al instructor y responsable de las referidas prácticas.

Visto que el referido aspirante ha superado con éxito el curso selectivo de "Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local" en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Vista la propuesta de nombramiento realizada por el Tribunal Calificador del presente procedimiento, a favor de don Jorge España González, con DNI ***3895**, al haber obtenido la mayor calificación final de todos los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el artículo 15 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, movilidad y formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba a don Jorge España González, con DNI ***3895**, para ocupar el puesto correspondiente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, ubicado en la sede electrónica del mismo.

CUARTO. Comunicar la toma de posesión al Registro de Policías Locales de Andalucía, para que proceda a la oportuna inscripción en dicho Registro.

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

En Villafranca de Córdoba, a 7 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Núm. 3.429/2022

Por Resolución de la Presidencia 2022/771, de fecha 07/09/2022, se han aprobado las bases para la selección de personal laboral temporal en régimen de sustitución de la ELA, para tareas de dinamizador guadalinfo, expediente Gex 2022-1040, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico 8576 9F10 397A 770A DFB8.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMADA que se dirigirá a la Presidenta de la Entidad Local de Algarrarín y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, dirección:

<https://www.algarrarin.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Las solicitudes de participación podrán presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACREDITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Algarrarín, 7 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la ELA de Algarrarín, Encarnación Jiménez Vergara.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN RÉGIMEN DE SUSTITUCIÓN DE LA ELA DE ALGARRARÍN PARA TAREAS DE DINAMIZADOR GUADALINFO. EXP. GEX 2022-1040.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de un/a Dinamizador/a responsable del Centro Guadalinfo a tiempo completo durante el tiempo que trascurra desde la resolución del presente proceso selectivo hasta la resolución del procedimiento de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya fecha límite de resolución se establece a fecha 31 de diciembre de 2024.

La presente convocatoria se aprueba con base en la DA 4º del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo en cuyo último párrafo se determina que:

"Igualmente se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente y los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto.

La publicidad de la convocatoria, de las bases y demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento se formalizará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>)

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

-Denominación del puesto de trabajo: Dinamizador/a responsable del Centro Guadalinfo.

-Número de contrataciones: 1.

-Duración del contrato: Hasta la resolución del procedimiento de estabilización que, como máximo, se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024.

-Grupo de cotización: 07.

-Funciones:

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta el siguiente perfil dado que se constituyen los Centros en ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DE LA CIUDADANÍA cuyo objetivo es servir de plataforma hacia la integración en la nueva sociedad y economía digital, contribuyendo a la transformación digital de Andalucía y a la reducción de las brechas digitales:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

3. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

-Sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales, encuadradas en un itinerario confeccionado en base a las necesidades que, por perfiles, niveles y grado de especialización demanden los sectores productivos.

-La capacitación digital de la ciudadanía para que todas las personas puedan comunicarse, comprar, realizar transacciones, relacionarse con las administraciones usando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. Para ello deberá poner especial énfasis en aquellos colectivos que encuentran más dificultades para adquirir estas competencias actualmente, como las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo. Dado que en estos colectivos se encuentran muchos casos de personas que no poseen dispositivos electrónicos ni, por tanto, conectividad.

-Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo de la localidad, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en la localidad de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

-Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

-Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/s y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

-Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

-Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

-Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en la localidad y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

-Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

-Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

-Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

-Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

-Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

-Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc. Dependerá directamente del titular de la Presidencia o de la persona en que este delegue.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 del TREBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entende-

rá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

CUARTA. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico sito en la en la sede electrónica del Ayuntamiento:

www.algallarin.es.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Junto con la instancia autobaremada, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- c) Titulación exigida por la convocatoria.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que se alegan.
- e) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.
- f) Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 Texto Refundido de TREBEP.

SEXTA. TRIBUNAL

1. Composición:

Presidente: la Secretaria-Interventora de la Corporación, Claudia Susana Cahuchola Madrid.

Vocales: un empleado de la E.L.A de Algallarán.

Secretario: un empleado de la E.L.A. de Algallarán.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

En la designación de los vocales el titular de la presidencia deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de selección.

En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la ELA de Algallarán.

El Tribunal de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y

sin voto.

La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la presidencia-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO CRITERIOS DE BAREMACIÓN DEL CONCURSO:

6.1. Méritos valorables.

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA AUTOBAREMADA QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

Los méritos alegados en la INSTANCIA AUTOBAREMADA inicial pero que no puedan ser acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

6.1.1. Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

A efectos del cómputo solo se valorarán los meses completos.

-Por servicios prestados como Dinamizador/a responsable de un Centro Guadalinfo: 0,3 puntos por mes completo.

-Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos similares a los que se concursa: 0,16 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,08 puntos.

Par acreditar la experiencia en este último punto deberá justificarse el grupo de cotización 07.

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

6.1.2. Formación. Máximo 10 puntos.

-Titulación Académica... Máximo 6 puntos.

a) En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases:

Bachillerato o titulación equivalente: 0,50 puntos.

Diplomatura universitaria: 1,00 puntos.

Grado o Licenciatura universitaria: 2,00 puntos.

Postgrado universitario o Doctorado: 3,00 puntos.

De los títulos académicos se valorará solamente el de mayor valor, no siendo por tanto acumulables.

b) Por la formación especializada de cursos, master, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos. Siempre que se encuentre relacionados con las funciones a desarrollar.

c) Por cada curso de formación realizado con el perfil del puesto a desempeñar (dinamización social y cultural, servicios a la comunidad y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación):

a) De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo

de 1,5 puntos.

b) Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Estar en posesión del título B1 de inglés, 1 punto.

No se valorarán las acciones formativas en cuyos documentos no se especifique la duración en horas lectivas o estas sean inferiores a 10 horas lectivas.

6.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

6.2.1. La "Experiencia" (apartado 6.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados y en el caso de servicios prestados en el sector público se aportará certificado de servicios prestados.

6.2.2. La "Formación" (apartado 6.1.2) se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, másters o cursos de formación.

Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.

6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

-Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

-Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor puntuación en el apartado Formación.

-En última instancia se realizará una entrevista para resolver el empate.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección realizará la valoración del concurso, publicando el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos junto con la valoración provisional de méritos.

La Presidencia de la Corporación dictará en el plazo máximo de 10 días hábiles, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución provisional, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Sede electrónica de la Corporación, se señalará un plazo de 3 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el caso de que no se presente por parte de los aspirantes reclamación alguna y transcurrido el plazo señalado, se publicará la Resolución Definitiva junto con la baremación de los méritos de los aspirantes en el portal electrónico y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento que contendrá la Propuesta de Contratación se-

gún el orden establecido por el Tribunal de Selección.

Si se hubieran presentado reclamaciones a la Resolución provisional, serán remitidas a Tribunal de Selección que las resolverá, elevándolas a la Presidencia que dictará Resolución definitiva.

Elaborada y publicada la baremación se otorgará un plazo de 5 días para la presentación de reclamaciones.

Tras este trámite y en su caso, resueltas las reclamaciones, la propuesta que formule el Tribunal será remitida a la Presidencia a efectos de que se dicte la pertinente Resolución que igualmente será objeto de publicidad durante 10 días hábiles.

DÉCIMA. SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado renunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos señalados en la base novena, pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación en el marco del funcionamiento del Programa que ampara la contratación.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

ANEXO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO TÉCNICO GUADALINFO.

D/Dña _____, con domicilio en calle _____, de _____, provincia de _____, teléfono _____, y D.N.I. _____, correo electrónico _____

EXPONE: Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo convocado en 2022 para Técnico Guadalinfo como personal laboral temporal en régimen de sustitución de esta Entidad Local Autónoma de Algallarín. Así mismo, **declaro bajo mi responsabilidad:**

- que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

- que poseo la titulación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se describe en la base segunda y al que opte. (Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

- que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

- que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

- QUE APORTO LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA ACREDITAR TANTO LA TITULACIÓN NECESARIA COMO LOS MÉRITOS QUE ALEGO .

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. DECLARO UN TOTAL DE _____ PUNTOS (SUMA TOTAL EXPERIENCIA Y FORMACIÓN).

Los méritos que alego de cara a su valoración en el concurso son: (UTILIZAR TANTAS HOJAS COMO SEA PRECISO):

6.1.1.-Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

A efectos del cómputo solo se valorarán los meses completos.

- Por servicios prestados como Técnico/a responsable de un Centro Guadalinfo: 0,3 puntos por mes completo.
- Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos similares a los que se concursa: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,08 puntos.

Par acreditar la experiencia en este último punto deberá justificarse el grupo de cotización 07.

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

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO Y CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	EMPLEADOR	FECHA DE INICIO Y FIN DEL CONTRATO	AUTOBAREMO PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)			

6.1.2.-Formación. Máximo 10 puntos.

- **Titulación Académica..... Máximo 6 puntos.**

En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases:

- Bachillerato o titulación equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 1,00 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: 2,00 puntos
- Postgrado universitario o Doctorado: 3,00 puntos
- De los títulos académicos se valorará solamente el de mayor valor, no siendo por tanto acumulables.
- b) Por la formación especializada de cursos, master, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos. Siempre que se encuentre relacionados con las funciones a desarrollar.

- c) Por cada curso de formación realizado con el perfil del puesto a desempeñar (dinamización social y cultural, servicios a la comunidad y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación):
 - a) De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - b) Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) Estar en posesión del título B1 de inglés, 1 punto.
- No se valorarán las acciones formativas en cuyos documentos no se especifique la duración en horas lectivas o estas sean inferiores a 10 horas lectivas.

NOMBRE CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	DURACIÓN Fecha Desde - Hasta y N.º horas	APROVECHAMIENTO Sí / No	AUTOBAREMO PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)				

Adjunto la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo exigido en las Bases.

En consideración a todo lo anterior, solicito ser admitido al proceso proceso selectivo para la selección temporal por concurso, este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto. En Algallarín a _____ 2022.

Fdo.: _____.

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 3.426/2022

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 extraordinaria y urgente, de fecha 7 de agosto de 2022, sobre aprobación inicial del expediente Gex 2022/422, de suplementos de créditos (BOP número 157, de 16 de agosto de 2022), 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	
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	73.371,85
Capítulo 6: Inversiones Reales	237,66
TOTAL EMPLEOS	73.609,51
RECURSOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	67.609,51
Capítulo 8: Remanente de Tesorería para Gastos Generales	67.609,51
BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS	6.000,00
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	6.000,00
TOTAL RECURSOS	73.609,51

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, 7 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolancé.

Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa

Carcabuey (Córdoba)

Núm. 3.427/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA CORDOBESA, HAGO SABER:

Que esta Presidencia, en fecha 7 de septiembre de 2022, dictó el Decreto Nº 141/2022, relativo a la convocatoria pública para la provisión de una plaza de funcionario interino para la ejecución de un programa de carácter temporal, denominada Gerente del Plan de Turismo Sostenible "Subbética, un destino sostenible en el centro de Andalucía" de la Mancomunidad de La Subbética, cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes a la plaza de funcionario interino de Gerente del Plan de Turismo Sostenible de La Subbética.

LISTADO DEFINITIVO DE CANDIDATOS/AS ADMITIDOS

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	Mª TERESA ROMERO PÉREZ	2**71*26V
2	ARACELI ÁLVAREZ RAMÍREZ	50*1*18'E
3	CARMEN ARJONA LARA	2*3*4*70R
4	Mª ASUNCIÓN NIETO BARRIONUEVO	3*1*635*Y
5	ISMAEL AGUILERA RUIZ	5*62*5*7Z
6	CARMEN CANTERO BEATO	3*02*47*X
7	JOSÉ MARÍA URBANO FLORES	45*4*1*9Q
8	PAULA LORENTE CARNERERO	5*9*43*7Q
9	IGNACIO JAVIER ROMERO ROSA	3*01*27*L
10	ÁNGELA CARRILLO ROSA	4*8*568*L
11	TEBA ROLDÁN JUEZ	26*6*0*1A

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal que se encargará de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por estas personas, así como de la fase de valoración de conocimientos; asimismo, será el encargado de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en las citadas bases y de formular a esta Presidencia la correspondiente propuesta de contratación de la persona seleccionada, conforme al siguiente tenor literal:

"Presidenta: Doña Ana Francisca Ruiz Visiedo, en representación del Ayto. de Lucena.

Vocales:

Doña Ana Isabel Anaya Galacho, en representación del Ayto. de Iznájar (Suplente: Doña Cristina Megías Galacho).

Don Luis Amo Camacho, en representación de la Excma. Diputación de Córdoba (Suplente: Don José Ignacio Jiménez Viedma).

Doña Ascensión Molina Jurado, en representación del Ayto. de Cabra.

Secretario: Don José Luis Yerón Estrada, Secretario-Interventor de la Mancomunidad de la Subbética.

TERCERO. Fijar como fecha de para la valoración de méritos por parte del Tribunal de Valoración, el 15 de septiembre de 2022.

CUARTO. Dar difusión y publicidad a los citados nombramientos mediante la inserción del pertinente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página web corporativa a los efectos que procedan, de conformidad con lo previsto en las bases de convocatoria aprobadas por el Decreto de referencia.

QUINTO. Dar cuenta a la Junta General en la próxima sesión que se celebre a los efectos procedentes.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 8 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.



Núm. 3.428/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA CORDOBESA, HAGO SABER:

Que esta Presidencia en fecha 7 de septiembre de 2022, dictó el Decreto Nº 142/2022, relativo a la convocatoria pública para la provisión de una plaza de funcionario interino para la ejecución de

un programa de carácter temporal, denominada Administrativo del Plan de Turismo Sostenible "Subbética, un destino sostenible en el centro de Andalucía" de la Mancomunidad de La Subbética, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes a la plaza de funcionario interino de Administrativo del Plan de Turismo Sostenible de La Subbética.

LISTADO DEFINITIVO DE CANDIDATO/AS ADMITIDO/AS

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	INMACULADA BUSTELO ACEVEDO	4*03*04*B
2	ANA GARCÍA ARENAS	46*6*60*H
3	DOLORES MOYANO ORTIZ	1*45*0*0M
4	Mª LUISA SUÁREZ MORAL	4*35*72J
5	Mª TERESA ROMERO PÉREZ	2*9*172*V
6	ANA DOLORES PÉREZ GRANADOS	7*2*9*72K
7	MARTA AYLLÓN CUEVAS	26*7*3*7B
8	Mª ÁNGELES SILES FUENTES	5*4*52*5Z
9	INMACULADA TALLÓN MÉRIDA	4*86*61*N
10	ANTONIO MUSACHS PALAHI	40*93*2*B
11	ZOILA LÓPEZ AGUILERA	2*22*3*7B
12	Mª CARMEN REVALIENTE BARBERO	8*1*4*07A
13	GUADALUPE RUIZ RUIZ	50*0*08*V
14	FRANCISCO JESÚS LARA RANCHAL	5*18*95*B
15	CARMEN CANTERO BEATO	34*2*4*4X
16	MANUEL ANGULO BENÍTEZ	7*74*91*W
17	JOSE MARÍA URBANO FLORES	4*74*19*Q
18	IGNACIO JAVIER ROMERO ROSA	3*01*27*L
19	INMACULADA MONTES ROMERO	3*96*57*A
20	ÁNGELA CARRILLO ROSA	4*86*68*L

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal que se encargará de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en la convo-

ocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por estas personas, así como de la entrevista personal; asimismo, será el encargado de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en las citadas bases y de formular a esta Presidencia la correspondiente propuesta de contratación de la persona seleccionada, conforme al siguiente tenor literal:

Presidenta: Doña Ascensión Molina Jurado, en representación del Ayto. de Cabra.

Vocales:

Doña Ana Isabel Anaya Galacho, en representación del Ayto. de Iznájar (Suplente: Doña Cristina Megías Galacho).

Don Luis Amo Camacho, en representación de la Excm. Diputación de Córdoba (Suplente: Don José Ignacio Jiménez Viedma).

Doña Ana Ruiz Visiedo, en representación del Ayto. de Lucena.

Secretario: Don José Luis Yerón Estrada, Secretario-Interventor de la Mancomunidad de la Subbética.

TERCERO. Fijar como fecha de para la valoración de méritos por parte del Tribunal de Valoración el 15 de septiembre de 2022.

CUARTO. Dar difusión y publicidad a los citados nombramientos mediante la inserción del pertinente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página web corporativa a los efectos que procedan, de conformidad con lo previsto en las bases de convocatoria aprobadas por el Decreto de referencia.

QUINTO. Dar cuenta a la Junta General en la próxima sesión que se celebre a los efectos procedentes.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 8 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.



