

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento. Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura

Resolución de la Dirección General de Carreteras por la que se aprueba provisionalmente el Estudio Informativo "Autovía A-81: Badajoz-Córdoba-Granada. Tramo: Badajoz-Espiel (Córdoba)"

p. 156

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

Información pública solicitud autorización para aprovechamiento de pastos en zona de dominio público hidráulico del Río Guadiato, entre la Presa de Breña II y el Paraje "Malezas del Gato", del término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba). Ref. AP-128/21-CO

p. 157

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública conjunta con la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible sobre el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Cabra Rotonda 2", a ubicar en el término municipal de Montemayor (Córdoba). Expte. RE-19/031

p. 157

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Extracto n.º 605655 de la convocatoria Plan Emergencia Municipal año 2022

p. 158

Ayuntamiento de Cabra

Resolución por la que se hace público el nombramiento de doña María León Calvo de la Mora, en la Plaza de Trabajador Social, en régimen de interinidad, para realizar tareas relativas al Proyecto EDUSI "Cabra + Ciudad"

p. 158

Extracto de la Convocatoria del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas - CAC Cabra 2022

p. 158

Ayuntamiento de Lucena

Decreto de 3 de enero de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases para regir el proceso selectivo, para la provisión de tres Plazas de Operarios/as de Limpieza de Centros, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre

p. 159

Decreto de 3 de enero de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases para regir el proceso selectivo, para la provisión como funcionario/a de carrera, de dos Plazas de Auxiliar de Administración General, por el sistema de oposición libre

p. 162

Ayuntamiento de Montoro

Convocatoria del Proceso selectivo de Técnico Medio de este Ayuntamiento. OEP 2021

p. 167

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla

Recursos de Suplicación 2572/2021: Notificación de Sentencia

p. 180

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento

Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura

Núm. 5.066/2021

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura en la que se publica la Resolución de la Dirección General de Carreteras por la que se aprueba provisionalmente el Estudio Informativo "AUTOVÍA A-81: BADAJOZ-CORDOBA-GRANADA. TRAMO: BADAJOZ-ESPIEL(CORDOBA)" Y SE ORDENA LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 12.6 DE LEY 37/2015, DE 29 DE SEPTIEMBRE, DE CARRETERAS Y DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY 21/2013, DE 29 DE DICIEMBRE, DE EVALUACIÓN AMBIENTAL.

Clave: E11-E-164

En fecha 10 de diciembre de 2021, el Director General de Carreteras, en uso de las competencias establecidas en el artículo 32 del vigente Reglamento General de Carreteras, aprobado por Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, HA RESUELTO:

1. Aprobar provisionalmente el estudio informativo "AUTOVÍA A-81: BADAJOZ-CORDOBA-GRANADA. TRAMO: BADAJOZ-ESPIEL(CORDOBA)", redactado con fecha junio de 2021, que contiene un estudio de impacto ambiental, seleccionando como alternativa más recomendable la denominada "Alternativa C2".

2. Ordenar que, por la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura, se proceda a incoar el expediente de información pública del citado estudio informativo, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en relación:

a. Al artículo 12.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. Las alegaciones solamente se podrán tener en consideración si versan sobre las circunstancias que justifiquen la declaración de interés general de la carretera y sobre la concepción global de su trazado.

b. Al artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Todas las alternativas estudiadas en el estudio informativo se someten a información pública y podrían ser las finalmente seleccionadas tras el procedimiento de información pública y de evaluación de impacto ambiental.

El plazo de información pública será de treinta (30) días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la última fecha de las publicaciones reglamentarias.

3. Ordenar que la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura:

a. Remita ejemplares del estudio informativo a las Corporaciones Locales afectadas a efectos de su exposición al público.

b. Lleve a cabo los trámites necesarios para que la presente resolución sea publicada en el "Boletín Oficial del Estado" y en uno de los diarios de mayor circulación en las provincias de Badajoz y Córdoba.

En estos medios se señalarán los lugares de exhibición del expediente, que, en todo caso, deberá estar a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

c. Solicite el preceptivo informe indicado en el artículo 16 de Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras a la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales afectadas.

d. Solicite el informe del estudio informativo y su estudio de impacto ambiental a los Departamentos Ministeriales afectados, Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras y del artículo 37 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Es por ello que, en virtud de dicha Resolución y de acuerdo con el artículo 12.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, y en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental, el estudio informativo y su estudio de impacto ambiental se someten a Información Pública por un periodo de treinta días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la última fecha de las publicaciones reglamentarias (Boletín Oficial del Estado; Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y Córdoba y en uno de los diarios de mayor circulación en las provincias de Badajoz y Córdoba. Así mismo se publicará, físicamente, en el tablón de anuncios pudiendo sustituirse por la página Web o tablón electrónico de los Ayuntamientos siguientes:

Provincia de Badajoz: Badajoz, La Albuera, Torre de Miguel Sesmero, Nogales, Santa Marta, La Parra, Feria, Fuente del Maestre, Almendralejo, Solana de los Barros, Zafra, Puebla de Sancho Pérez, Los Santos de Maimona, Usagre, Bienvenida, Villagarcía de la Torre, Llerena, Higuera de Llerena, Casas de Reina, Ahillones, Berlanga, Valverde de Llerena, Azuaga y La Granja de Torrehermosa.

Provincia de Córdoba: Fuente Obejuna, Peñarroya-Pueblonuevo, Belmez, Villanueva del Rey y Espiel.

Durante el plazo indicado el Proyecto y copia de la citada aprobación provisional estarán expuestos al público en la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura, sita en la Avenida de Europa nº 1 – 8ª planta. CP: 06071 BADAJOZ; Unidad de Carreteras de Córdoba, sita en Avenida de los Mozárabes nº 1. CP: 14071 CÓRDOBA, así como en la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana <https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/buscador-participacion-publica>, a fin que cualquier persona física o jurídica pueda presentar, por cualquiera de los sistemas indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones y/u observaciones que consideren oportunas si versan, exclusivamente, sobre las circunstancias que justifiquen la declaración de interés general de la carretera y sobre la concepción global de su trazado, además de sobre aspectos ambientales.

Badajoz, 27 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe de la Demarcación, Juan Fernando Pedraza Majárrez.

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

Núm. 5.064/2021

Referencia: 14005-2310-2021-04-AP-128/21-CO

Don Pedro Ruiz Benítez ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL RÍO GUADIATO, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA PRESA DE BREÑA II Y EL PARAJE “MALEZAS DEL GATO”, EN TÉRMINO MUNICIPAL DE ALMODÓVAR DEL RÍO, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de Abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas. Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 23 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 5.002/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE, SOBRE EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “CABRA ROTONDA 2”, E INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA PARA LA EVACUACIÓN DE LA MISMA, A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEMAYOR (CÓRDOBA).

Expte. RE-19/031.

Expte. AAU/CO/0015/21.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. El artículo 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de

9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Los artículos 19, 30.4 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4. La Instrucción Conjunta 1/2021, de la Dirección General de Energía de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a autorización ambiental unificada.

5. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

7. Artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias.

Se abre un plazo para información pública conjunta a los efectos de los procedimientos de:

a) Autorización Administrativa Previa (Expte. RE-19/031).

b) Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CO/0015/21).

Referentes al proyecto presentado por la entidad RIVAL CAPITAL 3 SPV SLU, sobre una planta solar fotovoltaica denominada “CABRA ROTONDA 2”, de 8,33 MWp y la infraestructura eléctrica para la evacuación de la misma, que incluye una Línea Subterránea de Media Tensión a 30 KV, a ubicar en el término municipal de Montemayor (Córdoba).

La Línea Subterránea de Evacuación discurre parcialmente por el subsuelo de la “Vereda del Borrego” (14041003) y cruza en dos puntos el subsuelo de la “Vereda de las Duernas” (14041002), generando con ello una ocupación del dominio público pecuario de 139,82 metros cuadrados.

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes. El plazo para presentar alegaciones se amplía 20 días hábiles para aquellas relacionadas con la ocupación de vías pecuarias.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia:

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

Así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, y Financiación Europea, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 041111.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proce-

dimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Principales características de las instalaciones:

1. Planta Solar Fotovoltaica "CABRA ROTONDA 2"
 - Promotor: RIVAL CAPITAL 3 SPV SLU.
 - Ubicación: Paraje "La Sierrecita", Polígono 9, parcela 8, y Polígono 9, parcela 30, de Montemayor, (Córdoba).
 - Potencia instalada a salida de inversores: 7500 KVA.
 - Potencia pico de paneles solares: 7,658 Mwp.
 - Módulos fotovoltaicos: 11430 módulos de 670 Wp por unidad. 381 strings de 30 módulos fotovoltaicos en serie.
 - Seguidores: Módulos montados sobre 127 seguidores a un eje horizontal que soportan 90 módulos cada uno.
 - Centro de Transformación: Contenedor prefabricado con Dos (2) Unidades de Inversor de 3750 KW por unidad y un (1) Transformador 0,66/30 KV.
 - Línea subterránea a 30 KV que discurre por el interior de la planta fotovoltaica, desde el Centro de Transformación hasta el Centro de Seccionamiento de la misma.
 - Centro de Seccionamiento: Compuesto por Celdas 36 KV, Una (1) Celdas de Línea entrada, Una (1) Celda de Medida, Una (1) Celda de Protección motorizada con reconector y telemando, Una (1) Celda de Remonte, Una (1) Celda de Línea de salida, Una (1) Celda de Protección de Transformador de Servicios Auxiliares.
 - Transformador de Servicios Auxiliares: 100 KVA, 30/0,4-0,23 KV.
2. Línea Subterránea de Evacuación en MT a 30 KV

Línea de 4206 metros que conectará el Centro de Seccionamiento de la planta fotovoltaica "Cabra Rotonda 2", con la proyectada Subestación Elevadora "Cabra Promotores" 30/400 KV.

 - Parcelas del término municipal de Montemayor, por las que discurre la línea:
 - Polígono 9, Parcelas 30, 8, 7, 27.
 - Polígono 10, Parcelas 20, 21.
 - Polígono 8, Parcelas 1, 3.
 - Polígono 12, Parcelas 3, 5.
 - Polígono 14, Parcela 1.
 - Polígono 13, Parcela 16, (Parcela de la SET Colectora).

Córdoba, 15 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 93/2022

CONVOCATORIA PLAN EMERGENCIA MUNICIPAL AÑO 2022

BDNS(Identif.): 605655

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/605655>)

Convocatoria Plan Emergencia Social anual del Ayuntamiento de Almodóvar del Río para el ejercicio 2022

Almodovar del Río, 12 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Cavillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 38/2022

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN TRABAJADOR SOCIAL COMO FUNCIONARIO INTERINO A REALIZAR TAREAS RELATIVAS AL PROYECTO EDUSI "CABRA + CIUDAD" DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA).

Por Resoluciones de la Alcaldía nº 2021/3606, de fecha 23-12-2021, y n.º 2021/3660, de fecha 29-12-2021 (rectificación), una vez concluido el procedimiento de selección arriba referenciado para cubrir una plaza de Trabajador Social, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

Apellidos y nombre	DNI
LEÓN CALVO DE LA MORA, MARÍA	****162**

Característica de la plaza: Trabajador Social.

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica (Técnico Medio).

Grupo/Subgrupo: A2

La funcionaria nombrada deberá tomar posesión de la citada plaza en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento, y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que motivan la cobertura interina objeto de la convocatoria.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cabra, 3 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.



FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Una manera de hacer Europa

Núm. 74/2022

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

1º. Modalidades e inscripción: Podrán participar en el CAC cuantas Agrupaciones lo deseen, en las modalidades de Comparas y Chirigotas/Murgas, siendo el número máximo de agrupaciones inscritas de 24, y necesario un mínimo de tres grupos por modalidad para poder comenzar el concurso.

En el caso de que hubiera más Agrupaciones inscritas de las previstas por la Organización, se tendrá en cuenta en primer lugar el orden de inscripción, en segundo lugar el currículum de la agrupación en el CAC y en tercer lugar el currículum de cada agrupación desde sus comienzos.

2º. Plazo, lugar y modo de presentación: El plazo de admisión de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 28 de enero de 2022 a las 14,15 horas. La documentación deberá presentarse personalmente por el Representante

tante Legal de la Agrupación Carnavalesca en la Delegación de Feria y Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra (Plaza de España nº 14, de lunes a viernes y en horario de 8,30 a 14,15 horas, previa petición de cita en la web citaprevia.cabra.es), mediante fax (957-520575), correo ordinario (Delegación de Feria y Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra -Córdoba. Plaza de España nº 14. 14.940 Cabra (Córdoba) o correo electrónico

(fiestas@cabra.es).

3º. Composición del jurado: Se establece un jurado compuesto por: Presidente/a, Secretario/a y ocho vocales, además de un suplente para cubrir cualquier eventualidad que pudiera ocurrir durante la celebración del CAC y serán elegidos por la Organización.

4º. Fases del concurso: El Concurso constará de dos fases: semifinales y final, siempre y cuando el número de agrupaciones inscritas lo permita, en caso contrario se llevaría a cabo la final.

Las semifinales se llevarán a cabo en el Teatro "El Jardinito" los días 11, 12, 13, 18, 19 y 20 de febrero de 2022 y la final será el día 25 de febrero de 2022.

5º. Premios y accésits. Son los siguientes:

PRIMER PREMIO COMPARSAS:	1.400 € y trofeo
SEGUNDO PREMIO COMPARSAS:	800 € y diploma
TERCER PREMIO COMPARSAS:	600 € y diploma
CUARTO PREMIO COMPARSAS:	400 € y diploma
PRIMER PREMIO CHIRIGOTAS:	1.400 € y trofeo
SEGUNDO PREMIO CHIRIGOTAS:	800 € y diploma
TERCER PREMIO CHIRIGOTAS:	600 € y diploma
CUARTO PREMIO CHIRIGOTAS:	400 € y diploma

La Organización establece una gratificación para cada una de las Agrupaciones que participen de cualquier forma en las semifinales del CAC en función de la ciudad de procedencia de las Agrupaciones:

-Hasta 50 kms.: 70 €.

-A partir de 50 kms.: 120 €.

Cabra, 28 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 39/2022

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 03/01/2022, se han dispuesto -entre otras- las siguientes actuaciones:

-Dejar sin efecto el anuncio con número 4510/2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 226, de fecha 29/11/2021, en relación con la convocatoria y bases para la provisión de tres plazas de operarios/as de limpieza de centros.

-La aprobación de la convocatoria y las bases de un proceso selectivo para la provisión de tres plazas de operarios/as de limpieza de centros, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2021, con sujeción a las bases cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE CENTROS, VACANTES EN LA PLANTILLA E PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE OPPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de

selección

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la selección y provisión mediante el sistema de oposición libre de tres plazas de operarios/as de limpieza de centros, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2021.

SEGUNDA. Requisitos

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización de los contratos, como personal laboral fijo, los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

E) Estar en posesión del título de Certificado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos por el tribunal calificador como candidatos para la formalización de los contratos, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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.

TERCERA. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la

solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.
- c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

-En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.

-Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electró-

nica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad

4.1. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. El tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del tribunal calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

6.2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. No podrán formar parte del tribunal el personal de elección

o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

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

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

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

SEPTIMA. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección estará formado por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes Bases.

Las respuestas correctas sumarán 0,25 puntos, las erróneas restarán 0,03 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, en un plazo de dos días se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" y en el apartado correspondiente a este procedimiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas. Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Resueltas las alegaciones, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima necesaria para aprobar el ejercicio será de 5 puntos. Si una o varias de las preguntas resultasen anuladas, tales puntuaciones se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se conseguirá con el 50% de la puntuación máxima que sea susceptible de obtenerse con el número de preguntas válidas.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BOJA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. 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.

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- b) Sorteo público.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

UNDÉCIMA. Propuesta de aprobados

Concluidas las pruebas, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

DUODÉCIMA. Aportación de documentos

Los aspirantes propuestos presentarán ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos–, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, algún interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

DECIMOTERCERA. Resolución sobre contratación de candidatos propuestos y formalización de contratos

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución disponiendo la contratación de los candidatos propuestos y formalizará los correspondientes contratos con los candidatos en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación de la indicada resolución.

Si alguno de los candidatos propuestos no consintiere en formalizar el correspondiente contrato en el indicado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho a hacerlo posteriormente.

DECIMOCUARTA. Periodo de prueba

Se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual el /la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la entidad local.

DECIMOQUINTA. Resoluciones del tribunal, impugnaciones

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

DECIMOSEXTA. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal, momento en el

cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMOSÉPTIMA. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Local. Concepto. El Municipio: Concepto. Órganos de gobierno municipales. Territorio y población.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4. Concepto generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

Tema 5. Maquinas de limpieza.

Tema 6. Sistemas de limpieza. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de aseos públicos.

Tema 7. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 8. Gestión de residuos: Clasificación y tratamientos.

Tema 9. Productos químicos en la limpieza.

Tema 10. Prevención riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Actuación en caso de accidente>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 3 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 40/2022

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 03/01/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de dos plazas de Auxiliar de

Administración General, por el sistema de oposición libre, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición libre, de dos plazas de personal funcionario de carrera, de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluidas una de ellas en la Oferta de Empleo Público de 2020 y la otra en la de 2021.

SEGUNDA. Requisitos

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

E) Estar en posesión del título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el tribunal calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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.

TERCERA. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena, en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.

b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.

c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

-En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.

-Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Em-

pleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad

4.1. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. El tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador serán designados por la

persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del tribunal calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

6.2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.4. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plaza convocada.

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

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección estará formado por tres ejercicios que a continuación se indican, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos, las erróneas restarán 0,03 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, en un plazo de dos días se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" y en el apartado correspondiente a este procedimiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas. Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Resueltas las alegaciones, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse deses-

timadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima necesaria para aprobar el ejercicio será de 5 puntos. Si una o varias de las preguntas resultasen anuladas, tales puntuaciones se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se conseguirá con el 50% de la puntuación máxima que sea susceptible de obtenerse con el número de preguntas válidas.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico según determine el tribunal, que esté relacionado directamente con las tareas a desempeñar en la plaza a la que se opta en función al temario del anexo I.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

-Primer supuesto: Programa de tratamiento de textos "LibreOffice Writer". El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

-Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo "LibreOffice Calc". El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BOJA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comien-

zo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación el tercer ejercicio. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio.
- Sorteo público.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

DUODÉCIMA. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos–, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOTERCERA. Nombramiento

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

DECIMOCUARTA. Juramento o promesa

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOQUINTA. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOSEXTA. Resoluciones del tribunal, impugnaciones

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

DECIMOSÉPTIMA. Interpretación de las bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMOCTAVA. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO**Temario**

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

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

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 5. Municipio: territorio y población. Competencias. La organización municipal.: Órganos unipersonales y colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.

Tema 8. La Relación Jurídica-Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 9. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. Recursos Administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico administrativas. Especial referencia a los recursos en materia tributaria local.

Tema 12. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 13. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Los presupuestos de las entidades locales: estructura, contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobier-

no: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 18. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 19. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y principios de la potestad sancionadora.

Tema 20. Bienes de las Entidades Locales. Dominio público y Patrimonio privado>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 3 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 37/2022

Por Resolución nº 3120 de fecha 30 de diciembre de 2021 de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos, se aprobó convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la Administración General, Subescala Gestión, subgrupo A2, denominada Técnico Medio, para su cobertura interina, perteneciente a la OEP 2021, la que copiada dice así:

“RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS. (GEX 9678/2021)

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 1627/2021 de fecha 7 de julio de la Concejal Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos fue aprobada la Oferta de Empleo Público para 2021 (BOP nº 132 de 13 de julio de 2021) y en dicha oferta se incluía una plaza de técnico medio interino, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala gestión. Teniendo en cuenta la necesidad de convocar este proceso selectivo por falta de personal funcionario de esta categoría así como la necesidad de crear una bolsa de empleo para cubrir futuras interinidades.

Resultando que han sido elaboradas por la Secretaría General una propuesta de bases de selección.

Considerando que la Constitución garantiza en el acceso a la función pública los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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

Conocido el informe de fiscalización emitido por el Interventor de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2021.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley

7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1306 de fecha 26/06/2019 (BOP nº 130 de 10 de julio de 2019) a la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, subgrupo A2, denominada Técnico medio, para su cobertura interina, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Subgrupo A2

Nivel: 23

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión

SEGUNDO. Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro y en la página web del Ayuntamiento.

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

Montoro, fecha y firma electrónica. Certifica Secretaría General Montoro, 3 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza vacante en la Escala de Administración General, subescala de Gestión, Subgrupo A2 para su nombramiento como funcionario interino, al amparo del artículo 10 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 prevista en la Oferta de Empleo Público municipal 2021 BOP nº 132 de 13 de julio de 2.021 que se adscribirá a Secretaría, sin perjuicio de que pueda utilizarse la bolsa que de este proceso selectivo se forme para cubrir puestos de similares características en el Servicio de Intervención.

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

Sus funciones serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación.

SEGUNDA. LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, título universitario de Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalente, o Diplomatura Universitaria equivalente (En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor), requiriéndose estas titulaciones por la necesidad de contar el aspirante con una formación jurídica y económica para el desempeño del puesto.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

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

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

TERCERA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse según el modelo que consta como ANEXO I según lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes deberán presentarse, preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se imprimirá la solicitud y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto a las solicitudes se acompañará:

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

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza (BOP nº 64 de 4-04-2018) a 26,98 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "Convocatoria Técnico Medio Interino, junto con el nombre y apellidos del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo.

- Hoja de autobarema de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no se hayan incluido en la autobarema.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Bole-

tín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en el supuesto de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Lista provisional: expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en la página web www.montoro.es.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.2 Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de esta Corporación para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3 Lista definitiva: transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración de la fase de oposición.

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

A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento alojado en la web www.montoro.es

Los restantes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1 El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, y Recursos Humanos.

Secretario: un funcionario de la Corporación con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN

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

Esta fase se realizará un ejercicio único, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III de esta Convocatoria, con tres respuestas alternativas, así como 8 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. La duración máxima para su realización será de 90 minutos, que será determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente:

Respuesta correcta: 0,125 puntos

Respuesta incorrecta: (-0,0416 puntos)

Respuesta en blanco o no contestada: 0 puntos.

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados/as del ejercicio entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

El Tribunal publicará en el tablón del Ayuntamiento de Montoro, los resultados obtenidos y los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a del día siguiente al de esta publicación, así como presentar las

alegaciones que estimen convenientes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, en el caso de que las hubiera, el Tribunal resolverá, y se publicará el listado definitivo de aprobados en la fase de oposición. En el supuesto de no presentarse alegaciones al listado provisional, éste será elevado a definitivo sin necesidad de publicación de un nuevo listado.

Una vez publicado el listado definitivo de aprobados, se procederá a la valoración de la fase de concurso.

6.2 FASE DE CONCURSO

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobareación por parte de los aspirantes.

Los 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 establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo II.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúa el Tribunal calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Esta fase se puntuará sobre 10 puntos. La calificación obtenida en la fase de concurso será sumada de forma automática a la obtenida en la fase de oposición, siempre y cuando ésta haya sido superada.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, una vez se hayan publicado el listado de aspirantes que han aprobado la fase de oposición, no con anterioridad. Deberán unirse de forma ordenada, numerada en el mismo orden en que se hayan citado los méritos en el Anexo II.

BAREMO DE MÉRITOS

6.2.1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

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

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y los prestados a tiempo parcial se tendrá en cuenta el cómputo de días del informe de vida laboral.

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

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. Y con la aportación del informe de vida laboral, para el caso de los servicios prestados a tiempo parcial.

6.2.2 Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

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

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.
- h) Por cada titulación adicional a la requerida en el proceso selectivo se otorgarán 2 puntos.

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

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido. Donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se otorgará puntuación por la/s titulaciones exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

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

6.2.3. Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto).

Por la superación de algún ejercicio eliminatorio en pruebas selectivas de la misma categoría o superior, se valorará cada ejercicio superado con 0,10 hasta un máximo de 1 punto.

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.

6.3. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN MÉRITOS ALEGADOS

Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubieran superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

Las copias acreditativas de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo" se aportarán en el mismo orden que se hayan reflejado en Anexo II de autobaremación, siendo responsables los aspirantes de la autenticidad de dichos documentos, tal y como se establece en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada, en dicho proceso de verificación el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada en el caso de méritos que no sean valorables, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación superior a la consignada por los/as aspirantes.

6.4 RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones..

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

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de con-

curso.

OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez resueltas las alegaciones planteadas, si las hubiera, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionario interino a quien hubiese obtenido mejor puntuación de la suma de la dos fases de este proceso selectivo.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

2º. Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

3º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Formación.

4º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado otros méritos.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE nº 153 de 28 de junio de 2021), es decir: primero aquellos aspirantes empatados cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no existiese ningún aspirante empatado cuyo primer apellido comience por la letra "V", se seguirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento como funcionario interino.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación.

Cuando el candidato propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, se considerará como propuesto el siguiente de la lista de aprobados por orden de puntuación, hasta agotar los mismos llegado el caso.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

1. Normas generales.

No obstante lo anterior, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos con los candidatos que hayan aprobado, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

Finalizado el programa o la causa que hubiera motivado el nombramiento de funcionario interino, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos. En el caso de renuncia voluntaria, una vez efectuado el nombramiento por parte del aspirante, éste pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, éste quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mayor puntuación. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista, teniendo que comunicar el/la interesada/o al Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde que cese la situación, que ya se encuentra disponible. Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública.
- Prestar servicios en empresas privadas.

2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

Igualmente si el aspirante no responde al llamamiento por correo electrónico en el plazo de 48 horas pasará al último lugar de la lista.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto para su nombramiento en el plazo de cinco días hábiles deberá presentar preferentemente por Registro de entrada electrónico, en caso de no ser posible, por el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- b) Titulación exigida para la participación en el proceso selectivo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

- d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10

de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base undécima, la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

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

DECIMOCUARTA. 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.

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

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

Lo que se hace público para su general conocimiento,

En Montoro 3 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ANEXO I
MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MONTORO

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
Fecha nacimiento	Domicilio		
Código Postal	Localidad	Provincia	Estado
Teléfono	Correo electrónico		

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo de personal funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, para ocupar una plaza de Técnico Medio perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala gestión, del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), convocado por este Excmo. Ayuntamiento.

DECLARA

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, además de las exigidas en la normativa reguladora.

Segundo.- Que ha ingresado, la cantidad de 26, 98 € de derechos de examen, en la Caja Rural de Jaén a la cuenta nº ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Tercero.- Que todos los documentos que se recogen en el Anexo II son ciertos y se encuentran finalizados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, sean admitidos los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I en vigor, en el caso de no presentación de instancia por sede electrónica.
- Justificante de haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.
- Anexo II de autobaremación debidamente cumplimentado y suscrita.
- Título universitario de Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalente, o diplomatura universitaria equivalente.

En Montoro _____ a _____ de _____ de _____

**SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO
(Córdoba)**

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

ANEXO II

D/Dª _____ con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____ a efecto del procedimiento convocado para la provisión de una plaza de técnico medio interino, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA**Puntuación máxima 5 puntos.**

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en Administraciones públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, e informe vida laboral para los servicios prestados a tiempo parcial: 0,16 puntos

Puntuación total _____ puntos.

B) FORMACIÓN**Puntuación máxima 4 puntos**

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

Curso	Nº cursos	Puntuación total
De 2 a 30 horas/1 a 6 días lectivos (0,15 puntos)		
De 31 a 70 horas/7 a 12 días lectivos (0,40 puntos)		
De 71 a 100 horas/ de 13 a 20 días lectivos (0,60 puntos)		
De 101 a 250 horas/ 21 a 50 días lectivos (0,80 puntos)		
De 251 a 400 horas/ 51 a 80 días		

lectivos (1,00 puntos)		
De 401 a 900 horas/ 81 a 160 días lectivos (1,50 puntos)		
De más 900 horas/160 días lectivos (1,75 puntos)		
Titulación adicional (2 puntos)		
Puntuación total		

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

C) OTROS MÉRITOS

Por la superación de algún ejercicio eliminatorio en pruebas selectivas de la misma categoría o superior, se valorará cada ejercicio superado con 0,10 hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación total _____ puntos.

TOTAL BAREMACIÓN DE MÉRITOS (A+B+C) _____ puntos.

ANEXO III. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.
3. La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.
4. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Servicios Mínimos municipales.
5. La Organización Municipal y Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.
7. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.
8. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.
9. El Servicio público local. Formas de gestión.
10. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
13. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del

tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

14. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía: la publicidad activa. El derecho de acceso a la información Pública Transparencia, acceso a la información y reutilización. Régimen sancionador.

15. Acto, documento y expediente electrónico. Principios Generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras.

16. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.

17. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Concepto y Clases de Recursos.

18. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Derechos “electrónicos” de los ciudadanos. Las relaciones electrónicas interadministrativas: SIR Y ORVE.

19. Los contratos del sector público. Principios Generales. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

20. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

21. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. La plataforma de contratación del estado. La mesa de contratación naturaleza y régimen jurídico. Su composición. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

23. Tipología de contratos públicos: El contrato de obras, el contrato de suministro, el contrato de servicios, el contrato de concesión de servicios y concesión de obras: Actuaciones preparatorias del contrato, efectos, cumplimiento, ejecución y modificación.

24 El urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación o transformación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia..

25. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
26. La actividad de policía. Las licencias. El control de actividades. Las licencias de actividades y declaraciones responsables. Los procedimientos de control de las actividades de servicios.
27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
28. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
29. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.
30. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Las bases de ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.”

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Social
Sevilla

Núm. 5.075/2021

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Social con Sede en Sevilla
Negociado: I
Recurso: Recursos de Suplicación 2572/2021
Juzgado origen: Juzgado de lo Social Nº2 de Córdoba
Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacio-
nal 415/2019
Recurrente: Gabriel Martos Ariza
Representante: Emilio Sánchez Ciudad
Recurrido: INSS, TGSS, FEPAMIC, MUTUA FREMAP, Enho-
guar SL y Fepamic Servicios para Personas Dependientes S.L.
Representante: José Manuel de Lara Bermudez y Marta Gua-

dalupe Parraga Muñiz

DON ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO LETRADO DE LA AD-
MINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE
SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDA-
LUCÍA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación Nº 2572/21-I, se ha dictado
Sentencia por esta Sala, con fecha 21/12/21, resolviendo recurso
de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo
Social nº 2 de Córdoba, en Procedimiento nº 415/2019.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento me-
diante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que con-
tra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unifica-
ción de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la pre-
sente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la entidad Enhoguar
S.L. cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente pa-
ra su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dado en Sevilla a 21 de diciembre de 2021. Firmado electróni-
camente por el Letrado de la Administración de Justicia de la Sa-
la, Alfonso Sevillano Zamudio.