

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Decreto de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obra "Rehabilitación Caseta Apeadero en Vía Verde de Fuente Obejuna (Córdoba)" (107/2021)

p. 4302

Decreto de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado Exterior y de Iluminación de Instalaciones Deportivas mediante cambio a Tecnología Led y mejora de la eficiencia energética mediante utilización de Tic en Casco Urbano de Añora, Fase II". Añora (Córdoba)(1438/2021)

p. 4302

Decreto de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado Exterior de mediante cambio a Tecnología Led en Fuente Obejuna y Aldeas". Fuente Obejuna (Córdoba) (1439/2021)

p. 4302

Decreto de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado Exterior mediante cambio a Tecnología Led en Casco Urbano". Pedro Abad (Córdoba) (1383/2021)

p. 4303

Ayuntamiento de Alcaracejos

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la venta de publicaciones, material publicitario y de otro tipo editado por esta Corporación

p. 4303

Ayuntamiento de Añora

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se aprueba Proyecto de Actuación para la legalización, en la parcela 101 del polígono 6, de Edificaciones e Instalaciones existentes en Explotación Ganadera de Vacuno de Leche de este término municipal

p. 4303

Ayuntamiento de Cabra

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se publica la aprobación

inicial de la Ordenanza Reguladora de las actividades de Autocaravanas, Caravanas y Campers en este municipio

p. 4304

Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para ampliación y cambio de uso de Cortijo para Turismo Rural, en Paraje "La Algallumbilla", Polígono 8, parcela 128, de este término municipal

p. 4308

Ayuntamiento de El Carpio

Resolución del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020

p. 4308

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se aprueba las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, de 3 Puestos de Secretarías de Dirección de esta Corporación

p. 4308

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por la que se aprueba las Bases corregidas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de tres Plazas de Policía Local

p. 4309

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que se hace público el número de los Puestos de Trabajo reservados a Personal Eventual de esta Corporación, correspondiente al primer semestre de 2021

p. 4321

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que se publica la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2020

p. 4321

Ayuntamiento de Iznájar

Rectificación de error en las Bases Generales que han de regir la Convocatoria para la selección y posterior contratación de 4 Limpiadores/as vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Iznájar, publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia número 113, de 16 de junio de 2021"

p. 4321

Rectificación de error en las Bases que han de regir la selección, por el sistema de Concurso-Oposición, de 1 puesto de trabajo de Limpiador-Conserje, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Iznájar, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia número 113, de 16 de junio de 2021"

p. 4322

Rectificación de error en las Bases que han de regir la selección, por el sistema de Concurso-Oposición, de 1 puesto de trabajo de Encargado de Cementerio, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Iznájar, publicado en el "Boletín Ofi-

cial de la Provincia número 113, de 16 de junio de 2021"

p. 4323

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se publica extracto de la Convocatoria del Concurso Literario sobre letras de Fandangos "Premio Antonio Rivas" 2021

p. 4324

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público los expedientes de Modificación Presupuestaria nº 12/2021, mediante Transferencias de Créditos, y nº 13/2021 por Créditos Extraordinarios, aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el 10 de junio de 2021

p. 4324

Ayuntamiento de Posadas

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por la que se aprueba las Bases para la Creación de una Bolsa de Trabajo en la Categoría de Sepulturero/a, en régimen laboral de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos

p. 4325

Resolución nº 1346/2021 del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Ordinario 150/2021

p. 4332

Ayuntamiento de Rute

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se delega en la Concejala doña Carmen María Arcos Serrano la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4332

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Crédito nº 2782021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales Líquidos

p. 4332

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros por la que se aprueba las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo, para Contratación de personal laboral temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante Concurso de Méritos

p. 4332

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación de Crédito, mediante Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito 16/021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, deducido de la Liquidación del Presupuesto 2020

p. 4340

Ayuntamiento de Villa del Río

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública la Creación del "Consejo Asesor Local de Igualdad de Villa del Río", como Consejo Sectorial y su re-

glamento regulador

p. 4340

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública la adhesión de este municipio al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba

p. 4341

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se aprueba las Bases para la Contratación Temporal del puesto de Peón de Vías Públicas, acogido a la Subvención de la Diputación Provincial de Córdoba, para el Programa "Fomento del Empleo para Mayores de 45 años"

p. 4341

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos por el que se somete a información pública el Reglamento Organización Interna Mercadillo en el territorio vecinal de esta ELA

p. 4341

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de junio de 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 4342

Comunidad de Regantes del Canal Margen Derecha del Río Bembézar. Lora del Río (Sevilla)

Convocatoria Junta General Ordinaria a celebrar el 20 de julio de 2021 por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Río Bembézar

p. 4342

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.806/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

“REHABILITACIÓN CASETA APEADERO EN VÍA VERDE DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)” (107/2021)

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 23 de junio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 6 de julio de 2021.

Córdoba, 7 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.810/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Sra. Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 6 de julio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publi-

dad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR Y DE ILUMINACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED Y MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA MEDIANTE UTILIZACIÓN DE TIC EN CASCO URBANO DE AÑORA, FASE II”. AÑORA (CÓRDOBA). (1438/2021)



EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 6 de julio de 2021.

Córdoba, 7 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.813/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de avocación del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 6 de julio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1.“RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN FUENTE OBEJUNA Y ALDEAS”. FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA).(EXPTE: 1439_2021)



EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 6 de julio de 2021.

Córdoba, 7 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.814/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Sra. Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 6 de julio de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. "RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO". PEDRO ABAD (CÓRDOBA),(EXPTE: 1383_2021)



EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 6 de julio de 2021.

Córdoba, 7 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 2.834/2021

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraor-

dinaria, celebrada el día 1/07/2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la venta de publicaciones, material publicitario y de otro tipo editado por el Ayuntamiento de Alcaracejos.

Artículo 3. Cuantía.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

-Venta de libros (se añade).

Libro "Historia de Alcaracejos y su escudo 1955" de Don Germán Santos Caballero y "Recopilación de datos sobre Alcaracejos y sus costumbres 1988" de Don José López Navarrete: 9,64 €; 10,00 € Iva incluido.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaracejos.sedelectronica.es>].

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

Alcaracejos, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.751/2021

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Junio de 2021, adoptó el siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación (GEX 74/2018) para la legalización, en la parcela 101 del Polígono 6, con referencia catastral 14006A006001010000XA respectivamente del actualizado Catastro de Rústica de este término municipal, de edificaciones e instalaciones existentes en explotación ganadera de vacuno de leche, promovido por Aurelio Torralbo Moreno, visto el informe emitido el día 02 de junio de 2021 por la Delegada Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras, Ordenación de Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, aportada la información registral de la parcela y aclarada la situación de las dos viviendas que figuran en Catastro (una ha obtenido por Resolución de la Alcaldía de fecha 13/10/2020 certificación administrativa declarativa de su construcción con anterioridad a 1975 y la otra se corresponde con la sala de ordeño). Dicho acuerdo se fundamenta al considerar dicha actuación de interés público, por concurrir circunstancias de interés social, y valorar que su implantación tendrá efectos positivos sobre la economía local y contribuirá al fortalecimiento del sector ganadero, principal sector económico de Añora. Al mismo tiempo se entiende justificada en el expediente la necesidad de emplazarse en el suelo no urbanizable, la compatibilidad de los usos previstos por el planeamiento general vigente en el municipio y por no inducir a la formación de nuevos asentamientos. Finalmente se establece un periodo de treinta años de cualificación urbanística de los terrenos, a los efectos de lo dispuesto en el artículo

52.4 de la LOUA.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras, Ordenación de Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía

Tercero. Notificar al promotor el presente acuerdo, requiriéndole para que solicite licencia de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación y aclare las fincas registrales en las que se desarrolla la actividad y que en el trámite de concesión de licencia se garantizará la vinculación de la superficie total de la finca a la actividad prevista, y el cumplimiento de los demás deberes que la LOUA le impone, así como la obtención de cuantas autorizaciones e informes sean exigibles por la legislación sectorial aplicable.

Añora, 5 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.734/2021

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2021, aprobó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DE AUTOCARAVANAS, CARAVANAS Y CAMPERS EN EL MUNICIPIO DE CABRA.

SEGUNDO: Someter el texto de dicha Ordenanza a información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. (Dicho texto aparece anexo al presente edicto).

TERCERO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Sr. Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DE AUTOCARAVANAS, CARAVANAS Y CAMPERS EN EL MUNICIPIO DE CABRA.

La actividad del autocaravanismo o turismo itinerante ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años en toda Europa con más de 2.000.000 de vehículos y en España continúa un ascenso continuo, estimándose en la actualidad unas 40.000 autocaravanas, censadas, por tanto la regulación normativa sectorial debe responder adecuadamente a los problemas que plantea esta actividad para las personas usuarias, administraciones públicas y ciudadanía en general, en los diversos ámbitos materiales afectados.

En la regulación de esta actividad concurren ámbitos competenciales y materiales diferentes, que necesariamente habrán de conciliarse. Así, por ejemplo, mientras el Estado tiene la competencia exclusiva sobre tráfico y circulación de vehículos a motor, la Comunidad Autónoma andaluza tiene la competencia exclusiva en materia de turismo, que incluye, en todo caso, la ordenación, la planificación y la promoción del sector turístico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y, por otra parte, el artículo 7 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, confiere a los municipios la potestad normativa dentro de la esfera de sus com-

petencias, estableciendo el artículo 9, del mismo texto legal, que los municipios andaluces tienen determinadas competencias propias en materias tan diversas como tráfico y circulación de vehículos, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, entre otras, que concurren en la regulación de la actividad del autocaravanismo, caravanismo y usuarios de campers.

En septiembre de 2012, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), elaboró una Ordenanza Municipal Tipo de Autocaravanas con el objetivo de que sirviera de referencia a los municipios andaluces para regular esta actividad. Este modelo de Ordenanza ha supuesto un cauce para que los municipios andaluces puedan establecer, en ejercicio de sus competencias normativas, la regulación y ordenación de todos los aspectos relativos a esta actividad en su territorio, como es la regulación de la estancia de autocaravanas en el municipio; el establecimiento de zonas con reserva de estacionamiento; de áreas de servicios; o de zonas con puntos de reciclaje, entre otras cuestiones. Se proponía por tanto, como herramienta de ayuda para que cada Gobierno Local pudiera adaptar la regulación a su realidad específica.

Transcurrido el tiempo, se hace necesaria una revisión del texto de la referida Ordenanza Tipo. Sobre todo, teniendo en cuenta la aprobación del Decreto 26/2018, de 23 de enero, de Ordenación de los Campamentos de Turismo y de modificación del Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo Activo, que ha regulado, de forma novedosa en el ámbito autonómico, las denominadas "áreas de pernocta de autocaravanas".

Por todo ello, se ha estimado necesaria una nueva regulación de esta actividad o complementaria de otras existentes, con una doble finalidad: por un lado, alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para los autocaravanistas, caravanistas, usuarios de campers, promotores y gestores de zonas de estacionamiento y puntos de reciclaje, sean de titularidad pública o privada, gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc.) y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, caravanas y usuarios de campers como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuarios de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico.

2. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Cabra sobre las distintas materias que afectan a la actividad del autocaravanismo, caravanismo y de las campers, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación.

3. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Cabra, salvo las relativas al tráfico y circulación de vehículos, que sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

-Autocaravana: Vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

-Caravana: Remolque o semirremolque concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado.

-Camper: Vehículos derivados de una furgoneta para uso campista, acondicionado para, como mínimo, pernoctar en su interior.

-Áreas de pernocta de autocaravanas, caravanas y campers: Aquellos campamentos de turismo destinados exclusivamente a la acogida y acampada de autocaravanas, caravanas o campers en tránsito, así como a las personas que viajan en ellas, para su descanso y mantenimiento propio de estos vehículos, tales como vaciado y limpieza de depósitos y suministro de agua potable y electricidad. Se considerará que está acampada aquella autocaravana, caravana o camper que amplíe su perímetro de estacionamiento mediante la transformación o despliegue de elementos de aquella.

-Estacionamiento: Inmovilización de la autocaravana, caravana o camper en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

-Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, caravana o camper, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

-Punto de reciclaje: Espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises y negras, residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

Artículo 3. Ubicación e instalación de Zonas de estacionamiento, Puntos de reciclaje y Áreas de servicio de Autocaravanas, caravanas y campers.

1. La instalación de Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers, puntos de reciclaje y Áreas de servicio para autocaravanas, caravanas y campers en el Municipio, ya sean de titularidad pública o privada, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación aplicable a este tipo de actividades.

2. La ubicación de las Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers, Puntos de reciclaje y de las instalaciones de las Áreas de servicio deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado.

3. Sin perjuicio del cumplimiento por estas actividades de la legislación general y sectorial aplicable para su autorización y funcionamiento, en todo caso deberán analizarse los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de decidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

4. El Ayuntamiento podrá promover la instalación de estos espacios en el Municipio, que podrán ser de titularidad pública o privada. En todo caso serán de uso público.

Artículo 4. Régimen de parada y estacionamiento temporal en el municipio.

1. Se reconoce el derecho de los usuarios de autocaravanas, caravanas y campers a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el Municipio podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, caravanas y campers, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características y dedicados al turismo itinerante.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas, caravanas y campers pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. El estacionamiento con horario limitado requerirá, en los lugares en que así se establezca, la obtención de un comprobante horario que el conductor colocará en la parte interna del parabrisas, visible desde el exterior.

5. A efectos meramente indicativos y con carácter general, se considerará que una autocaravana, caravana o camper está aparcada o estacionada cuando:

a) Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas, y no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio manual o mecánico.

b) No ocupa más espacio que el de la autocaravana, caravana o camper en marcha, es decir, no hay ventanas abiertas proyec-

tables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.

c) No se produce ninguna emisión de cualquier tipo de fluido, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape, salvo las especificadas en el apartado d), o no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.

d) No emite ruidos molestos para el vecindario u otros usuarios de la Zona de Estacionamiento, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso según la Ordenanza Municipal de Ruidos u otras normas aplicables, autonómicas o estatales.

e) No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

6. El estacionamiento de los vehículos autocaravanas, caravanas o campers se rige por las siguientes normas:

a) Los vehículos se podrán estacionar en batería; y en semibatería, oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia.

b) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios, ocupando el espacio delimitado para tal efecto.

c) El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

d) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

7. Cuando un vehículo esté estacionado en una Zona de estacionamiento de titularidad municipal con horario limitado, sin tener visible el distintivo que autoriza el estacionamiento, o cuando sobrepase el tiempo abonado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los agentes de la Policía Local. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal deberán ser abonados por el titular del vehículo o persona legalmente autorizada por aquél.

Artículo 5. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas, caravanas y campers.

1. El régimen de parada y estacionamiento temporal en el municipio del artículo 4 de la Ordenanza es aplicable en estas zonas, con la excepción de que está permitida la apertura de ventanas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha.

2. Las zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento exclusivo de autocaravanas, caravanas y campers podrán ser utilizadas de forma universal por todos aquellos viajeros con autocaravana, caravana y camper que circulen por el término municipal al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas especiales, el máximo permitido de 72 horas continuas durante una misma semana, de tal forma que se

garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3. Se establecen las siguientes limitaciones en estas zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas, caravanas y campers:

a) Queda expresamente prohibido sacar toldos, patas estabilizadoras o niveladoras, mesas, sillas o cualquier otro mobiliario doméstico al exterior.

b) Queda expresamente prohibido sacar tendedores de ropa al exterior de la autocaravana, caravana y camper.

c) Queda expresamente prohibido verter líquidos o basura de cualquier clase y/o naturaleza.

Artículo 6. Prohibición de parada.

Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas de autocaravanas, caravanas y campers:

a) En los lugares donde expresamente lo prohíba la señalización.

b) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

c) En los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

d) En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

e) En los cruces e intersecciones.

f) Cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito.

g) Cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

h) En doble fila.

i) En las vías rápidas y de atención preferente.

j) En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

k) En los vados de la acera para paso de personas.

l) Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

Artículo 7. Disposiciones comunes a las áreas de servicio y puntos de reciclaje.

1. Las áreas de servicio y los puntos de reciclaje, tanto sean de promoción pública como privada, habrán de contar con la siguiente infraestructura:

a) Puntos de reciclaje: infraestructura mínima:

-Acometida de agua potable mediante imbornal.

-Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (aguas grises).

-Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc (aguas negras).

-Contenedor de basura para recogida diaria de residuos y domésticos.

b) Áreas de servicio: en función de los servicios que preste, cada área podrá contener, además de los servicios anteriores, los siguientes:

-Urbanización y alumbrado público.

-Medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios.

-Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.

-Conexión a red eléctrica mediante enchufes estándar con toma de tierra y enchufe industrial.

2. Las áreas de servicio para autocaravanas, caravanas y campers, zonas de estacionamiento especiales para autocaravanas, caravanas y campers y puntos de reciclaje estarán debidamente

señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios, en su caso.

3. Dentro de las áreas de servicio y puntos de reciclaje la velocidad de los vehículos de todas las categorías no puede superar los 30 km/h, sin perjuicio de otras regulaciones de velocidad específicas en razón de la propia configuración y las circunstancias que serán expresamente señalizadas. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las Ordenanzas Municipales o cualquier otra legislación aplicable.

4. Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento público de las instalaciones de titularidad municipal, todos los usuarios de las áreas de servicio y puntos de reciclaje de autocaravanas, caravanas y campers tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos.

5. Con el fin de evitar molestias por ruido al vecindario y usuarios colindantes se establece un horario en las áreas de servicio y puntos de reciclaje para entrada y salida de autocaravanas, caravanas y campers y uso de los servicios desde las 8:00 horas hasta las 23:00 horas.

6. En los "Puntos de reciclaje" de titularidad municipal se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

8. En las áreas de servicio, en contraposición con las zonas de estacionamiento y zonas de reciclaje, se dispondrá de espacio suficiente a fin de que las autocaravanas, caravanas y campers puedan utilizar las patas estabilizadoras y cualquier otro artilugio manual o mecánico, así como invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, y la instalación de sillas, mesas, toldos extendidos, etc.

Queda expresamente prohibido sacar tendedores de ropa al exterior de la autocaravana, caravana y camper.

Artículo 8. Deberes de los usuarios de autocaravanas, caravanas y campers. Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes para los autocaravanistas, caravanistas y campers:

1. Respetar los códigos de conducta y ética adoptados por el movimiento autocaravanista, caravanista y de campers, a través de las organizaciones nacionales y europeas, cuidando por la protección de la naturaleza, por el medio ambiente y por el respeto al resto de los usuarios de la vía pública y, en general, a todos los habitantes y visitantes del municipio.

2. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

3. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, de los generadores de corrientes o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las zonas o áreas adecuadas para ello, según lo especificado en el artículo 4. 6.d) de la presente Ordenanza.

4. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de

aguas residuales.

5. Ocupar el espacio físico para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

6. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

TÍTULO II

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9. Disposiciones generales.

1. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial.

2. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

3. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados.

4. La responsabilidad de las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción, y en ausencia de otras personas la responsabilidad por la infracción recaerá en el conductor o propietario de la instalación.

Artículo 10. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto.

b) El vertido de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de la zona señalada para ello.

c) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

d) La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, caravana camper, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc., en las zonas no autorizadas.

e) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

f) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.

b) El vertido ocasional de líquidos.

c) La ausencia de acreditación del pago del precio público establecido para el estacionamiento o uso de los servicios.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

b) El deterioro en el mobiliario urbano.

c) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

d) La instalación o funcionamiento de Zonas de estacionamiento o Áreas de servicio sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 11. Sanciones.

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 50,00 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 200,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta 500,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.

d) La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 2.727/2021

Se pone en conocimiento del público en general que por la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno del 27 de mayo del 2021, se aprobó la admisión inicial a trámite y la declaración de utilidad pública e interés social del Proyecto de Actuación que se reseña:

Expte: 1/2021.

Petición: Don Francisco Castro Jurado.

Proyecto Actuación: Ampliación y cambio de uso de Cortijo para Turismo Rural.

Paraje: La Algallumbilla (Polígono 8, parcela 128).

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 43 de la LOUA, abriéndose un plazo de veinte días para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Lugar: Sección Obras. Casa Consistorial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 29 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 2.750/2021

Por Resolución de Alcaldía, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, según el siguiente detalle:

1. FUNCIONARIO DE CARRERA: Administrativo/a de Secretaría y Archivo (clave 003).

2. PERSONAL LABORAL: Oficial Servicios Varios (clave 0211)

y Encargado de Obras (clave 023).

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en la que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

El Carpio, 2 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Desiree Benavides Baena.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.716/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/8970, de 28 de junio de 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, de 3 puestos de Secretaría de Dirección, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefa de Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV 583abb10b1f1cfdb22c0c557a81d17c35c1d6cee) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19 de 24 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, de 3 puestos de Secretarías de Dirección, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo

dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Se convoca la provisión de 3 puestos de trabajo de Secretario/a de Dirección, mediante el sistema de Libre Designación, con adscripción a las siguientes Delegaciones:

- Delegación de Casco Histórico.
- Delegación de Gestión.
- Delegación de Reactivación Económica e Innovación.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-05/21 SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos.

Cuarta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva. Si en el referido plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Quinta. El nombramiento requerirá el Informe-Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

ANEXO 1

SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 17089.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

DENOMINACIÓN: Secretaría de Dirección.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 16.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 13.045,91 €.

-REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: AUX.

Administración Especial. Subescala: ST/SE.

PLAZAS PARA PROVISIÓN: Auxiliar Administrativo.

Por reestructuración (conductor grúa, auxiliar puericultura...).

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Área Funcional: Admón. Pública.

Área Relacional:"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 30 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 2.848/2021

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 08 de julio de 2021, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre de tres plazas de POLICIA LOCAL que se publican a continuación:

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como

funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de TRES plazas vacantes en la plantilla, más las vacantes que se produjeran, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía, órgano competente para su aprobación.

1.2. Las plazas citada adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 14 de mayo de 2021.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Consejería de Gobernación, de 22 de Diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, salvo los que se piden su acreditación en la base 4-1 y el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, indicándose el nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto del aspirante y constará su firma lo que significará que conoce estas bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo.

A la solicitud se acompañará justificante del pago de los derechos de examen y fotocopias autenticadas de DNI, permiso de conducción y titulación.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 22,46 euros, cantidad que deberá de ser abonada en la cuenta corriente que a continuación se detalla: Unicaja ES47 21030838640030001326.

En el concepto del ingreso deberá de figurar: "Tasa oposición Policía Local de Fernán Núñez".

La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en

el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LOS ASESORES Y COLABORADORES DEL TRIBUNAL, de conformidad con el artículo 31 de esta misma norma: «Los Ministerios de Administraciones Públicas y Hacienda regularán, dentro del régimen de resarcimiento previsto en la disposición adicional sexta del presente Real Decreto, el abono de asistencias a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios a que se refiere el artículo 29 de este Real Decreto».

La actuación de los asesores especialistas en los Tribunales de selección será remunerada en la misma forma que se retribuye la actuación de los miembros de dichos Tribunales.

Es decir, tendrán derecho a la percepción de asistencias, fijando el importe de estas asistencias en la misma cuantía que la establecida para los vocales.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebró en la Secretaría de Estado para la Administración Pública,

Resolución de 21 de Julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado BOE de fecha 24 de Julio de 2020.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «D», y así sucesivamente.

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

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

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

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

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

8.1.1. Primera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria.

Para la calificación de este cuestionario, cada error descontará un 33% de la puntuación de una respuesta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuaran negativa ni positivamente.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Esta prueba tendrá una duración máxima de noventa minutos.

8.1.2. Segunda prueba: Aptitud física.

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

apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.

Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de al-

cohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4 Cuarta Prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden 22 de Diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

8.1.5 Quinta Prueba: Conocimientos. Segunda parte. Examen práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, cuyo contenido estará relacionado con el temario. Para su realización se dispondrá un máximo de noventa minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico) dividido por dos (media aritmética).

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso, capacitación, actuación y especialización, que se podrán realizar en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Municipales de Policía Local y en Escuelas Concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

(No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud).

a) Fotocopia autenticada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará aten-

diendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34

Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

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

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

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA.

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

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

pa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

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

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

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

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

como la posibilidad de reactivación.

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

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

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

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

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

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

ANEXO III

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las nor-

mas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía

como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

En Fernán Núñez, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

ANEXO IV**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de tres plazas de POLICIA LOCAL por oposición libre, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fernán Núñez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 2.733/2021

PUBLICACIÓN SEMESTRAL DEL NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado quinto del artículo 104 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace público el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual en el Ayuntamiento de Fuente Palmera, correspondiente al primer semestre de 2021.

Número	Denominación
1	Secretario/a de Alcaldía

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de la normativa vigente.

En Fuente Palmera (Córdoba), 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 2.769/2021

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 1 de julio, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2020.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 2 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.780/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía, de 5 de julio de 2021, se ha rectificado el error material en Decreto de Alcaldía, de fecha de 8 de junio de 2021 (en la Base 4, 5 y 6), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 113, de 16 de junio de 2021, por el que se aprueban las Bases que han de regir la selección por el sistema de concurso-oposición, de cuatro puestos vacantes de limpiadoras en la plantilla de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral a través de la aprobación de planes o programas por parte del Ayuntamiento, para el desempeño de las funciones que son propias de este puesto de trabajo, quedando de la siguiente forma:

En la Base cuarta:

Donde dice: "Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando

aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos".

Debe decir: "Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>], en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el BOP de Córdoba. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos".

En la Base quinta:

Donde dice: "El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria".

Debe decir: "El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, el cual tendrá tanto voz como voto, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria".

En la Base Sexta:

Donde dice: "FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos. (...)"

Debe decir: "FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Cada Titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a 0,5 cada título.

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos. (...)"

En el Anexo I:

Donde dice:

"IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Educación Secundaria Obligatoria	0,50
Bachillerato, Formación Profesional o equivalente	0,75
Título de Grado o equivalente	1,00
TOTAL PUNTOS	

“

Debe decir:

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquél en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses.

En Iznájar, a 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Núm. 2.781/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía, de 5 de julio de 2021, se ha rectificado el error material en Decreto de Alcaldía, de fecha de 8 de junio de 2021 (en la Base 4 y 5), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 113, de 16 de junio de 2021, por el que se aprueban las Bases que han de regir la selección por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de limpiador-conserje vacante en la plantilla de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral a través de la aprobación de planes o programas por parte del ayuntamiento, para el desempeño de las funciones que son propias de este puesto de trabajo, quedando de la siguiente forma:

En la Base cuarta:

Donde dice: “Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayun-

tamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos”.

Debe decir: “Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>], en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el BOP de Córdoba. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos”.

En la Base quinta:

Donde dice: “El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria”.

Debe decir: “El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, el cual tendrá tanto voz como voto, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria”.

Además, rectificar el error material, en la Base Sexta:

Donde dice: “FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos. (...)”

Debe decir: “ FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Cada Titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a 0,5 cada título.

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos.(...)”

En el Anexo I:

Donde dice: IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Educación Secundaria Obligatoria	0,50
Bachillerato, Formación Profesional o equivalente	0,75
Título de Grado o equivalente	1,00
TOTAL PUNTOS	

Debe decir: IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses.

En Iznájar, a 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Núm. 2.782/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía, de 5 de julio de 2021, se ha rectificado el error material en Decreto de Alcaldía, de fecha de 8 de junio de 2021 (en la Base 4 y 5), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 113, de 16 de junio de 2021, por el que se aprueban las Bases que han de regir la selección por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de encargado de cementerio vacante en la plantilla de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral a través de la aprobación de planes o programas por parte del Ayuntamiento, para el desempeño de las funciones que son propias de este puesto de trabajo, quedando de la siguiente forma:

En la Base cuarta:

Donde dice: "Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos".

Debe decir: "Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días

para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>], en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el BOP de Córdoba. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos".

En la Base quinta:

Donde dice: "El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria".

Debe decir: "El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, el cual tendrá tanto voz como voto, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria".

Además, rectificar el error material, en la Base Sexta:

Donde dice: "FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos. (...)"

Debe decir: "FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Cada Titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a 0,5 cada título.

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos. (...)"

En el Anexo I:

Donde dice: "IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Educación Secundaria Obligatoria	0,50
Bachillerato, Formación Profesional o equivalente	0,75
Título de Grado o equivalente	1,00
TOTAL PUNTOS	

"

Debe decir: "IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA. Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

“

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses.

En Iznájar, a 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.864/2021

Título: Concurso Literario sobre Letras de Fandangos, "Premio Antonio Rivas" de la Ciudad de Lucena, año 2021.

BDNS (Identif.) 574565

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/574565>)

BASES DEL CONCURSO LITERARIO SOBRE LETRAS DE FANDANGOS, "PREMIO ANTONIO RIVAS":

1º. Podrán participar en este Concurso cuantas personas lo deseen, cualquiera que sea su edad, sexo o nacionalidad, excluyendo a la persona ganadora en la anterior edición.

2º. Cada concursante podrá presentar un máximo de seis letras de temática libre y que se ajuste a los fandangos de Lucena.

3º. Los trabajos con los que se desee participar deberán presentarse mecanografiados y en lengua española, admitiéndose la transcripción propia de la fonética andaluza, y debiendo remitirse en sobre cerrado en el que no figure ningún dato personal. En el interior de dicho sobre se incluirá el trabajo o trabajos, en los que se hará constar el lema elegido, y un segundo sobre o plica, en cuyo exterior se hará constar el mismo lema del trabajo o trabajos y en su interior se detallarán los siguientes datos personales: Nombre y apellidos, edad, lugar de nacimiento y dirección completa de residencia, así como número de teléfono de contacto. Todo ello se enviará a la Secretaría del Concurso Nacional de Fandangos de Lucena, Excmo. Ayuntamiento, Delegación de Cultura, Calle Flores de Negrón nº 5, 1ª planta, 14900 Lucena (Córdoba).

4º. El plazo de admisión de los trabajos finalizará el día 13 de octubre de 2021.

5º. Los trabajos que opten al premio, deberán ajustarse a las siguientes características:

-Deberán ser originales e inéditos, y que no hayan sido premiados en ningún otro concurso. La persona concursante, asume todas las responsabilidades derivadas de este hecho, así como de la acreditación de estas circunstancias.

-Los trabajos que en su presentación no cumplan con lo establecido en las bases serán descalificados.

6º. Se establece dos premios:

-Premio "Antonio Rivas" de letras de fandangos de Lucena de 300 € y velón de Lucena, otorgado por el Excmo. Ayuntamiento

de Lucena. Delegación de Cultura.

-Premio Especial "Paco de Lucena-Ciudad Creativa de la Música" de 150 € y velón de Lucena, a la mejor letra relacionada con la figura del guitarrista lucentino "Paco de Lucena".

7º. El jurado estará formado por personas conocedoras de la literatura, de la poesía flamenca y la cultura andaluza, y será designado por la Comisión Organizadora.

Las deliberaciones del jurado serán secretas y su fallo inapelable. Una vez determinado el trabajo premiado, se realizará la apertura de las plicas.

8º. El fallo se dará a conocer a la persona interesada y a los medios de comunicación antes del 31 de octubre.

9º. La entrega del Premio tendrá lugar inmediatamente antes de dar comienzo la Final del Concurso Nacional de Fandangos de Lucena (20 de noviembre).

10º. Las letras presentadas al Concurso quedarán en propiedad de la Organización, reservándose ésta el derecho de difundirlas o publicarlas, hayan sido o no premiadas.

Lucena (Córdoba), 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 2.873/2021

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día diez de junio pasado, aprobó provisionalmente los expedientes de modificación presupuestaria números 12/2021, mediante transferencias de créditos y 13/2021 por créditos extraordinarios y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública exigido legalmente tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 115, de fecha 18 de junio de 2021, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente.

En consecuencia y de conformidad con los artículos 179.4 y 177.2 por remisión del 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a continuación se procede a su publicación:

1. EXPEDIENTE NÚM. 12/2021 MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS. AUMENTOS:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Transferencias Positivas
143.2410.470.01	Subv. Reemprende y bonos C. Empresas y Autónomos por Covid	100.000,00 €
TOTAL AUMENTOS		100.000,00 €

BAJAS:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Transferencias Negativas
152.1300.120.03	Sueldo Funcionarios C1.- Seguridad	8.362,78 €
152.1300.121.00	C. Destino Funcionarios.- Seguridad	4.994,32 €
152.1300.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Seguridad	13.450,46 €
152.1500.120.00	Sueldo Funcionarios A1.- Infraestructuras y Obras	957,55 €
152.1500.120.03	Sueldo Funcionarios C1.- Infraestructuras y Obras	1.290,01 €
152.1500.120.04	Sueldo Funcionarios C2.- Infraestructuras y Obras	546,72 €
152.1500.120.05	Sueldo Funcionarios E.- Infraestructuras y Obras	501,05 €
152.1500.121.00	C. Destino Funcionarios.- Infraestructuras y Obras	2.085,84 €
152.1500.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Infraestructuras y Obras	3.142,04 €
152.1510.120.01	Sueldo Funcionarios A2.- Urbanismo	505,96 €
152.1510.121.00	C. Destino Funcionarios.- Urbanismo	237,76 €
152.1510.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Urbanismo	460,53 €
152.1710.120.04	Sueldo Funcionarios C2.- Parques y Jardines	535,66 €
152.1710.121.00	C. Destino Funcionarios.- Parques y Jardines	353,37 €

152.1710.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Parques y Jardines	505,65 €
	Suma y Sigue.....	37.929,70 €

BAJAS:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Transferencias Negativas
	Suma Anterior.....	37.929,70 €

152.3231.120.02	Sueldo Funcionarios B.- Guardería Infantil de Jauja	83,14
152.3231.121.00	C. Destino Funcionarios.- Guardería Infantil de Jauja	40,46 €
152.3231.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Guardería Infantil de Jauja	60,77 €
152.3240.120.04	Sueldo Funcionarios C2.- Escuela Mnpal. Música y Danza	265,15 €
152.3240.121.00	C. Destino Funcionarios.- Escuela Mnpal. Música y Danza	166,14 €
152.3240.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Escuela Mnpal. Música Danza	249,36 €
152.9200.120.00	Sueldo Funcionarios A1.- Administración General	517,70 €
152.9200.120.01	Sueldo Funcionarios A2.- Administración General	910,47 €
152.9200.120.03	Sueldo Funcionarios C1.- Administración General	2.416,57 €
152.9200.120.04	Sueldo Funcionarios C2.- Administración General	1.438,42 €
152.9200.120.05	Sueldo Funcionarios E.- Administración General	375,44 €
152.9200.121.00	C. Destino Funcionarios.- Administración General	3.463,56 €
152.9200.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Administración General	5.203,18 €
152.9250.120.03	Sueldo Funcionarios C1.- Atención al Ciudadano	1.183,69 €
152.9250.120.04	Sueldo Funcionarios C2.- Atención al Ciudadano	176,82 €
152.9250.120.05	Sueldo Funcionarios E.- Atención al Ciudadano	459,80 €
152.9250.121.00	C. Destino Funcionarios.- Atención al Ciudadano	1.106,82 €
152.9250.121.01	C. Especifico Funcionarios.- Atención al Ciudadano	2.018,34 €
152.1531.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Vías Públicas	601,55 €
152.1531.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Vías Públicas	943,37 €
152.1630.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Limpieza Vía	1.749,89 €
152.1630.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Limpieza V.	2.728,39 €
152.1640.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Cementerio	657,15 €
152.1640.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Cementerio	1.127,44 €
152.1651.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Alumbrado Público	3.711,07 €
152.1651.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Alumbr.Público	5.796,34 €
152.1710.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Parques y Jardines	2.995,10 €
152.1710.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Parques y Jard.	4.704,63 €
152.4100.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Agricultura	604,73 €
152.4100.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Agricultura	1.037,35 €
152.9200.130.00	Retribuciones Básicas P.Laboral.- Administración General	5.873,39 €
152.9200.130.02	Retribuciones Complementarias P.Laboral.- Admón. Gral.	9.404,07 €
	TOTAL BAJAS	100.000,00 €

RESUMEN

TOTAL AUMENTOS POR TRANSFERENCIAS	100.000,00 €
TOTAL BAJAS POR TRANSFERENCIAS	100.000,00 €

2. EXPEDIENTE NÚM. 13/2021 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS. CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
382.2319.480.26	Ayudas a víctimas por violencia de género	10.000,00 €
	IMPORTE TOTAL	10.000,00 €

FINANCIACIÓN: Baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
382.2319.226.08	Programa contra violencia de género.-Gtos. diversos	10.000,00 €
	IMPORTE TOTAL	10.000,00 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
143.2412.48018	Convenio Asociación Fabricantes de Refrigeración AFAR	15.080,00 €
	IMPORTE TOTAL	15.080,00 €

FINANCIACIÓN: Baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
143.2412.226.06	Apoyo al tejido productivo y Plan de Empleo	15.080,00 €
	IMPORTE TOTAL	15.080,00 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
143.1533.471.00	Subvención Eliminación Barreras Pymes y Autónomos.-Accesibilidad	8.000,00 €
	IMPORTE TOTAL	8.000,00 €

FINANCIACIÓN: Baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
152.9200.130.00	R. Básicas Personal Laboral.- Administración General	3.087,25 €
152.9200.130.02	R. Compl. Personal Laboral.- Administración General	4.912,75 €
	IMPORTE TOTAL	8.000,00 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
273.3410.632.00	Inversiones en Instalaciones Deportivas	20.000,00 €
273.1531.619.04	Inversiones en Infraestructuras Urbanas	20.000,00 €
	IMPORTE TOTAL	40.000,00 €

FINANCIACIÓN: Baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
273.1531.210.01	Mantenimiento y actuaciones en barrios	40.000,00 €
	IMPORTE TOTAL	40.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.
Lucena, 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 2.768/2021

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de julio de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de sepulturero/a, en régimen laboral de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE SEPULTURERO/A, EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir con el carácter de urgente, necesario e inaplazable, las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, y/o cualquier otra razón vinculada al correcto funcionamiento del cementerio municipal.

Se pretende cubrir el puesto de manera urgente e inmediata, dado que no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas, ante la ausencia de la persona titular del puesto de sepulturero durante su próximo periodo vacacional.

Se considera una necesidad urgente dado que el puesto de Sepulturero es de importancia vital para este Ayuntamiento, ya que las funciones inherentes al mismo son de especial relevancia para la Corporación y para el interés general, encontrándonos ante un supuesto excepcional de cobertura de necesidades urgentes e inaplazables.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria regular la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de sepulturero, personal laboral, mediante concurso de méritos, para las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, y/o cualquier otra razón vinculada al correcto funcionamiento del cementerio municipal.

El personal laboral contratado cesará cuando se produzca la incorporación, a su puesto de trabajo, del trabajador que actual-

mente lo ocupa.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, certificado de escolaridad o equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

El aspirante que acceda al puesto quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su auto-

baremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.

e) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

f) Anexo II debidamente suscrito.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases,

para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

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

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Pública y/o sector privado: 0,2 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Oficial de 1ª de Albañilería en la Administración Pública y/ sector privado: 0,1 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa.

A2) Titulación superior a la requerida (hasta 2 puntos):

-Ciclo formativo de Grado Medio: 1 punto.

-Bachillerato: 1 punto.

-Ciclo Formativo de Grado superior: 1 punto.

-Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

-Cursos de duración hasta 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

-Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

OCTAVA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de tres días hábiles mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El órgano de selección elevará propuesta, al órgano competente, de constitución de la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que la hayan de componer.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas y en tercer lugar en el apartado de cursos de formación.

DÉCIMA. BOLSA DE INTERINIDAD

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo, de la que formarán parte los aspirantes que superen el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista necesidad de cubrir la plaza, realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, para presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria.

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

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

En caso de que el aspirante nombrado tuviera que cesar por que el puesto de trabajo fuera ocupado por la persona titular del puesto, pasará a la lista de reserva, ocupando el puesto que venía ocupando en la bolsa de trabajo, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado/a y siempre y cuando no esté prestando servicios.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases,

será nombrado por el Alcalde-Presidente.

DECIMOSEGUNDA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por el funcionario de carrera titular del puesto o por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legalmente previstos. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 5 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SEPULTURERO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2021)

Plaza a la que aspira: **BOLSA DE TRABAJO DE SEPULTURERO/A.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
NIF: Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):
Municipio: C. Postal: Provincia:
Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia*1 del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*1 de la titulación exigida o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia*1 acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE*2:

A1) Experiencia profesional:

1.
.
2.
.
3.
.
4.
.
- ...*3

A2) Titulación superior a la requerida:

1.
.
2.
.
3.
.
4.
.
- ...^{*3}

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento^{*4}:

1.
.
2.
.
3.
.
4.
.
- ...^{*3}

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En a..... de..... de 2021.

FIRMA _____^{*5}

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

^{*1} En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

^{*2} No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

^{*3} En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas FIRMADAS que sean necesarias.

^{*4} Indicar el número de horas de cada curso.

^{*5} Firmar todas las hojas.

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACION DE MERITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad..... Provincia..... C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de sepulturero/a, en régimen laboral de interinidad por sustitución, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 5 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Pública y/o sector privado: _____ meses completos x 0,2 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño del puesto de oficial de 1^a de Albañilería en la Administración Pública y/ sector privado: _____ meses x 0,1 puntos: puntos

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL _____ puntos.

A2) TITULACIÓN SUPERIOR (Puntuación máxima 2 puntos)

- Ciclo formativo de Grado Medio:..... punto
- Bachillerato:..... punto
- Ciclo Formativo de Grado superior:..... punto
- Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...):..... punto

TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN SUPERIOR _____ puntos.

A3) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 3 puntos).

-Cursos de duración hasta 30 horas lectivas: _____ cursos x 0, 25 puntos:..... puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: _____ cursos x 0, 40 puntos:..... puntos.

-Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: _____ cursos x 0,60 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN _____ puntos.

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (A1 + A2 + A3)..... puntos.

En a de de 2020.

FIRMA _____

* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

Núm. 2.772/2021

Con fecha 5 de julio de 2021, he dictado la Resolución nº 1346/2021, que dice textualmente lo siguiente:

"Visto el escrito remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 4 de Córdoba, por el que se dicta Decreto dando traslado y plazo dictado en la LJCA a este Ayuntamiento para que conteste y se persone, como demandado en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 150/2021 Negociado: MR, correspondiente al recurso interpuesto por COMPAÑÍA CORDOBESA DE GESTIÓN Y RENTA SL, contra acuerdo plenario del Ayuntamiento de Posadas de 25-03-2021 de aprobación de la rectificación del inventario de bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento de Posadas.

Vistos los artículos 48 y 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Conferir al Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Córdoba, la representación y defensa de este Ayuntamiento en cuantos incidentes y actuaciones se deriven de la citada demanda.

Segundo. Remitir el expediente administrativo correspondiente a la demanda, completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contiene al Juzgado Contencioso Administrativo nº 4 de Córdoba.

Tercero. Emplazar a cuantos resulten interesados en este procedimiento para que, en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia, se personen y comparezcan en legal forma ante dicho Juzgado en el recurso en cuestión, con el carácter de demandado".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.790/2021

Por Decreto de Alcaldía nº 1808, de fecha 5 de julio de 2021, se ha acordado delegar en la Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Rute, doña Carmen María Arcos Serrano, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Daniel Zamora Prieto y doña Ana Camargo Sarmiento, que tendrá lugar en el Restaurante "El Vado" de esta localidad, debidamente habilitado para ello, el día 10 de julio de 2021, a las 13:00 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.841/2021

Don Antonio Ruiz Cruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), hace saber:

Que de conformidad con los artículos 177 y 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento de Rute, en sesión plenaria ordinaria,

celebrada el 7 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 27/2021, modalidad crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales Líquidos de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como los artículos 36.1.a), 101 a 104 del Real Decreto 500/1990, por importe de 130.321,76 €. Dicho expediente, se somete a información pública, por un periodo de quince días, durante los cuales, los interesados, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.808/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2021/00000099, de fecha 07 de julio de 2021, las bases para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regiran la convocatoria.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS: PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. La presente Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, tiene por objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación de personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Auxiliares de Ayuda a domicilio, en el marco del programa de Ayuda a domicilio, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Córdoba, que presta el mismo, en la modalidad de gestión directa. Igualmente, con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de naturaleza análoga. Considerándose aplicable la salvedad establecida en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en lo que se refiere a las limitaciones impuestas a la contratación de personal temporal durante este ejercicio, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con arreglo a las siguientes Bases, con respecto de los principios de igualdad, mérito y capacidad, establecidos en el artículo 55.1 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.

2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a trabajadores que prestan estos servicios, por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan. El puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se encuentra adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

3. Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxi-

liar de Ayuda a Domicilio, conforme a la Orden del 15 de noviembre de 2007 y sus posteriores modificaciones, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La jornada laboral podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo, pudiendo ampliarse o reducirse dicha jornada, y siendo llamado hasta alcanzar un mínimo de 3 meses a media jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos.

5. El orden alcanzado por el candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, asignación de usuarios, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

6. La presente Bolsa tendrá una vigencia de 2 años con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará la convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior.

Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones, aun no haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

SEGUNDO. CONTENIDO BÁSICO DEL CONTRATO

Las tareas que tendrán encomendadas las personas seleccionadas, serán, con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes:

A) Actuaciones de carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

a. Relacionadas con la alimentación:

- 1ª Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2ª Servicio de comida a domicilio.
- 3ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b. Relacionadas con el vestido.

- 1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3ª Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio.
- 4ª Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda.

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realiza por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal:

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a formas de hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en su domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a. Relacionadas con la higiene personal:

- 1ª Planificación y educación en hábitos de higiene.
- 2ª Aseo e higiene personal.
- 3ª Ayuda en el vestir.
- b. Relacionadas con la alimentación.
 - 1ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
 - 2ª Ayuda a dar de comer y beber.
- c. Relacionadas con la movilidad:
 - 1ª Ayuda para levantarse y acostarse.
 - 2ª Ayuda para realizar cambios posturales.
 - 3ª Apoyo para la movilidad dentro del hogar. d-. Relacionadas con cuidados especiales:
 - d. Relacionadas con el autocontrol:
 - 1ª Apoyo en situaciones de incontinencia.
 - 2ª Orientación espacio-temporal.
 - 3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
 - e. De ayuda en la vida familiar y social:
 - 1ª Acompañando dentro y fuera del domicilio.
 - 2ª Apoyo a su organización doméstica.
 - 3ª Actividades de ocio dentro del domicilio.
 - 4ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C). Actuaciones de carácter socio-comunitario:

Las actuaciones de carácter socio-comunitarios son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada, regulada por el artículo 15.1ª) y b) del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se creará bolsa de contratación. El orden de contratación será el que ofrezca la numeración adquirida por los candidatos.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el concurso de méritos, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso los establecidos en el artículo 57, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no haber cumplido 65 a la fecha de formalización del contrato.
- 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con el artículo 96.1b de la ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.
- f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.
- g) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficien-

tes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los candidatos procedentes de países de lengua no hispana una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de los aspirantes admitidos.

h) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 y la Resolución de 29 de abril de 2021, conjunta de la Dirección General de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de ayuda a domicilio y se regula el procedimiento de las habilitaciones:

a) Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de Abril.

b) Título de Técnico en Auxiliar de Enfermería establecido por el RD 546/1995, de 7 de Abril.

c) Título de Técnico en Auxiliar de Clínica establecido por el RD 546/1995, de 7 de Abril.

d) Título de Técnico en Auxiliar de Psiquiatría establecido por el RD 546/1995, de 7 de Abril.

e) Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de Agosto.

h) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio establecido por el RD 331/1997, de 7 de Marzo.

i) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de Agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

A los certificados de profesionalidad le son aplicable lo establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018 y la Resolución de 29 de abril de 2021, conjunta de la Dirección General de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de ayuda a domicilio y se regula su procedimiento. Excepcionalidad: A tenor de lo dispuesto en el apartado Decimo de la mencionada Resolución y para "garantizar la estabilidad en el empleo, se establece que la presentación de la solicitud de habilitación excepcional o provisional servirá a la persona interesada para trabajar en la categoría profesional a la que se refiere la solicitud hasta que se dicte la resolución que ponga fin al procedimiento de habilitación solicitada".

QUINTA. SOLICITUD, PLAZOS

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, en el modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentará en el registro de entrada de este Ayuntamiento (presencial o telemático), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (que se encuentra en la sede electrónica) y en la página web de este Ayuntamiento (www.sansebastiandelosballesteros.es).

En caso de presentarse la solicitud por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP, se deberá de remitir (antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes), documento acreditativo de haber presentado la misma, (de manera presencial o telemáticamente en el registro de entrada), asimismo deberá recibirse en este Ayuntamiento, la solicitud junto con la documentación que le acompañe, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de solicitudes, en caso contrario, no se tendrá por admitida por el Tribunal calificador.

Documentación requerida para acreditar los requisitos de admisión:

-Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida de acuerdo con lo dispuesto en la Base cuarta de la presente Bolsa.

-Documentación acreditativa (original o fotocopia autocompuada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

-Anexo II Declaración Responsable

-Anexo III Autobarefacción.

Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración.

La documentación, deberá presentarse como AUTOCOMPULSA, con la siguiente leyenda, acompañada de la firma:

"Documento copia fiel de la original"

DNI:

Nombre y Apellidos:

Firma.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Lista Provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y plazo de subsanación de errores/alegaciones, que será de 3 (tres) días hábiles, y que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica del ayuntamiento. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base quinta de esta convocatoria.

Lista Definitiva: Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, el Tribunal, tras la resolución, en su caso, de las reclamaciones, elevará propuesta al Presidente, quien mediante Resolución aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica del ayuntamiento y pagina:

web www.sansebastiandelosballesteros.es, para general conocimiento. De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección colegiados y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órga-

nos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

El tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente-Secretario del Ayuntamiento.

Secretario-Funcionario del Ayuntamiento.

Vocales:

- Funcionario del Ayuntamiento.

- Personal Laboral.

- Personal Laboral.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases. El Secretario actúa con voz, pero sin voto.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados, siendo estos valorados conforme al siguiente baremo:

a) Formación (máximo 2 puntos).

Diplomas o certificados de cursos, jornadas, seminarios y congresos directamente relacionados con el puesto de trabajo, de Entidades públicas y privadas debidamente acreditadas; Administraciones públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o por instituciones sindicales, o privadas, siempre que cuente con la homologación (las acciones formativas) de una Administración o Institución de Derecho Público. Cuando en el diploma o certificado figuren créditos, se tendrán en cuenta los créditos otorgados por la entidad acreditadora. A estos efectos, 1 crédito de formación equivale a 10 horas de formación y 1 crédito ECTS a 25 horas de formación.

Por la participación en a cursos de formación, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, según el siguiente baremo:

Hasta 10 horas: 0.05 puntos.

Hasta 20 horas: 0.10 puntos.

Hasta 40 horas: 0.20 puntos.

De 41 a 100 horas: 0.50 puntos.

De 101 a 200 horas: 0.75 puntos.

De 201 a 400 horas: 1.00 puntos.

Más de 400 horas: 1.50 puntos.

Los cursos que no expresen su duración en horas, no serán va-

lorados.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso (temario) con indicación del número de horas lectivas.

b) Experiencia Laboral (máximo 7 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en la Administración Local, en puestos con igual contenido y funciones: 0,3 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en Empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones: 0,025 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados, así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral.

C) Otros méritos: (máximo 1 punto)

Estar en posesión de otras titulaciones distintas de la requerida para el ingreso, y relacionadas con el puesto de trabajo:

-Título de Grado Medio o FP I.- 0.10 puntos.

-Título de Grado superior o FP II.- 0,25 puntos.

-Diplomatura o Grado. - 0,50 puntos.

-Licenciatura o equivalente. - 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

NOVENA. CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración Local, o formación pública sucesivamente de los aspirantes, si aun así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aun así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página Web www.sansebastiandelosballesteros.es, la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

DÉCIMA. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, siendo el/la primero/a en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

Si efectuado el llamamiento por vía telefónica (se realizarán dos llamadas) el interesado no manifiesta, en el plazo de 24 horas, la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá:

a) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta sin justificación, saltará al último puesto de la lista.

b) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta por un motivo justificado, mantendrá su posición en la bolsa, y no volverá a ser llamado

hasta que cese esa situación (situación que deberá comunicarse a este Ayuntamiento mediante escrito en el Registro de Entrada).

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por acreditar estar en situación de alta laboral.
- c) Por estar en situación de lactancia o maternidad/paternidad o cualquier situación análoga o similar.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Acreditar estar realizando una formación de carácter presencial.

El llamamiento será por orden rotatorio siguiendo el orden de lista de las personas incluidas en la Bolsa.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros adopta las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y

confidencialidad de los datos conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos. El/la usuario/a podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación reconocidos en el citado Reglamento (UE). El ejercicio de estos derechos puede realizarlo el propio usuario a través de correo electrónico al Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros o bien mediante instancia en registro general. El/la usuario/a manifiesta que todos los datos facilitados por él/ella son ciertos y correctos, y se compromete a mantenerlos actualizados, comunicando los cambios al Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

San Sebastián de los Ballesteros, 7 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

ANEXO I: SOLICITUD

D./D^a,
con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en la
C/..... n°....., de la
Localidad....., provincia de, correo
electrónico..... y teléfono

MANIFIESTA

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros de formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completo o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

- D.N.I. o pasaporte.
- Título acreditativo cualificación profesional.
- Certificados de servicios prestados o contratos de trabajo (experiencia) e Informe de Vida Laboral
- Certificados de cursos homologados, con expresión horas lectivas.
- Otros títulos
- Anexo II
- Anexo III

SOLICITA

Ser admitido en el proceso de convocatoria para la formación de la citada Bolsa de Trabajo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En San Sebastián de los Ballesteros a de de 2021.

Firmado: _____

ANEXO II: DECLARACIÓN JURADAD./D^a

.....,
CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°....., CON
DOMICILIO EN LA CALLE..... N°..... DE LA
LOCALIDAD DE....., PROVINCIA DE
.....CORREO ELECTRÓNICO..... Y
TELÉFONO, ENTERADO DE LA CONVOCATORIA REALIZADA POR
EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS, PARA LA FORMACIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO,
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DECLARO BAJO JURAMENTO

- 1- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.
- 2- No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

San Sebastián de los Ballesteros , a _____ de _____ de 20

Fdo.....

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL. (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
Administración Local				
Administración Pública				
Administración Privada				

CURSOS DE FORMACIÓN. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Nº Documento	CURSOS DE FORMACIÓN	HORAS	PUNTOS	VERIFICACIÓN

OTROS MÉRITOS RELACIONADOS. (MÁXIMO 1 PUNTO)

Nº Documento	OTROS TÍTULOS	PUNTOS	VERIFICACIÓN

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

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario.

En San Sebastián de los Ballesteros a de de 2021.

Firmado: _____

EXMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS BALLESTEROS.

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo la persona interesada ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.838/2021

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en aplicaciones de gastos

1. Crédito Extraordinario:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
171.227.99	Servicios de empresas para mantenimiento de parques y jardines	6.500,00

Altas en conceptos de ingresos

ECONÓMICA Concepto	Descripción	Remanente liquido Tesorería liquid	RLT Aplicado otros expedientes	RLT para esta MC	RLT pendiente utilización
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales liquid 020	1,866,662,60	684.596,21	24,200	1,157,866,39

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

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

La Victoria, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.736/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 24 de junio de 2021, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

“El Ayuntamiento es competente como indica el artículo 25.2, o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para “Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género”.

En este contexto, el Ayuntamiento tiene la posibilidad de crear un Consejo asesor de igualdad, en virtud la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista por el artículo 4.1 a) de la citada Ley 7/1985.

Estos Consejos, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dice en su artículo 130: El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corres-

TOTAL

6.500,00 €

2. Suplemento de Crédito:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Saldo Actual	Suplemento	Consignación Total
334.226.09	Proyectos Enclave Musical	-4.792,46 €	7.000,00 €	2.207,54 €
337.226.09	Actividades de Ocio y Tiempo Libre	10.000,00 €	2.000,00 €	12.000,00 €
920.212.00	Mantenimiento y conservación de edificios	1.001,91 €	1.000,00 €	2.001,91 €
920.227.99	Estudios técnicos y otros trabajos.	8.534,38 €	7.100,00 € reconocimientos médicos	15.634,38 €
TOTAL			17.700,00 €	31.843,83 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, deducido de la Liquidación del Presupuesto 2020, por importe de 24,200 € en los términos siguientes:

ponda cada Consejo».

«Artículo 131. 1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

VISTA. La propuesta de la Concejalía de Igualdad sobre la creación de este consejo y el reglamento regulador propuesto, se propone que por la Comisión Informativa de Asuntos Generales se informe favorablemente la adopción por el Pleno de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Crear el CONSEJO ASESOR LOCAL DE IGUALDAD de Villa del Río como Consejo Sectorial, con la finalidad de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales relacionados con promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente por el Pleno el Reglamento Regulador del Consejo, en la redacción que consta en el expediente GEX 3388/2021 y abrir un período de información pública por 30 días hábiles para posibilitar la presentación de alegaciones, mediante publicación de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón electrónico del Ayuntamiento y página web, para mayor difusión.

TERCERO. Concluido el período de información pública se resolverán, en su caso, las alegaciones presentadas, incorporando al texto del reglamento posibles modificaciones. Si no se presentasen alegaciones la aprobación hasta entonces provisional, se entenderá elevada a definitiva.

CUARTO. La aprobación definitiva con su texto íntegro se publicará en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 70, Ley 7/1985”.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando el expediente a disposición de los interesados en el expediente, por 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, para que puedan examinarlo y para posibilitar la presentación de alegaciones.

Villa del Río, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 2.737/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2021, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

“Se ha iniciado tramitación de expediente, tras reuniones mantenidas en el seno del Consorcio de Transporte Metropolitano del área de Córdoba, relativo a la posibilidad de adhesión de este Ayuntamiento, como miembro integrante del mismo.

Hasta ahora, el Ayuntamiento tiene suscrito un Convenio para fomentar el uso del transporte público permanente de viajeros por carretera de uso general en el este municipio, mediante la incorporación al marco tarifario implantado por el Consorcio de los servicios que conectan dicho municipio con el resto del ámbito de actuación del Consorcio, de manera que los usuarios puedan beneficiarse de las ventajas que ofrece el sistema tarifario integrado.

Este Convenio fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2014.

Este municipio considera conveniente para sus intereses, la adhesión al Consorcio visto que se daría una mejora en el transporte público de viajeros del municipio y una reducción de costes para el Ayuntamiento.

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la adhesión del Municipio de Villa del Río al Consorcio de Transporte Metropolitano del área de Córdoba, por considerarse sustancial la mejora del servicio de transporte para los ciudadanos de la localidad y la reducción de cuotas que se han de aportar por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Aprobar los Estatutos del Consorcio, que son los publicados en el BOJA núm. 24, de 5 de febrero de 2009, y obran en el expediente administrativo GEX 3927/2021.

TERCERO. Aprobar la asignación de porcentaje de votos para la adopción de acuerdos en el Consejo de Administración, ponderado en función de la población de derecho (a 1 de enero de 2019), siendo este porcentaje de 0,72%.

CUARTO. Aprobar las aportaciones anuales que corresponden a este municipio, en la cantidad estimada para 2021, de 2.436,28 euros

QUINTO. Someter el presente Acuerdo a información pública por plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los vecinos interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>].

SEXTO. Simultáneamente, dar traslado del presente Acuerdo a la Diputación Provincial, para que informen en plazo no inferior a un mes.

SÉPTIMO. Recibidas las alegaciones y el informe de la Diputación Provincial, se resolverá definitivamente por el Pleno la adhesión”.

Villa del Río, 1 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 2.753/2021

ANUNCIO BASES SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA TAREAS DE PEÓN DE VÍAS PÚBLICAS (PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO PARA MAYORES DE 45 AÑOS).

Por Resolución de Alcaldía nº 808/2021, de fecha 16 de junio de 2021, se ha resuelto aprobar las bases para la contratación laboral temporal a tiempo completo durante tres meses y medio y con carácter de urgencia del puesto de peón de vías públicas acogido a la subvención de la Diputación Provincial de Córdoba para el programa “Fomento del empleo para mayores de 45 años”, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET. Las bases y el anexo I se pueden consultar en la web www.villadelrio.es (sede electrónica, tablón de edictos electrónico) documento electrónico con CSV A993 5C75 A44F A0A5 78DC.

Las solicitudes AUTOBAREMADAS, conforme al modelo que se acompaña a las bases requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (Sin perjuicio de su difusión en el tablón de edictos electrónico y a través de otros medios o redes).

En Villa del Río, 17 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 2.849/2021

SUMARIO

Acuerdo de la Junta Vecinal, de fecha 26 de mayo de 2021, de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento que regula el funcionamiento del mercadillo.

TEXTO

Aprobada inicialmente el Reglamento de funcionamiento del mercadillo, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 26 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta ELA: [dirección <https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado reglamento.

Castil de Campos, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente

te por el Presidente de la Junta Vecinal, Justo Antonio Muñoz Hermosilla.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.775/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes Junio del ejercicio 2021, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por resolución de fecha 2 de julio de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de julio hasta el 15 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR y UNICAJA.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 5 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, Felisa Cañete Marzo.

Comunidad de Regantes del Canal Margen Derecha del Río Bembear Lora del Río (Sevilla)

Núm. 2.740/2021

Se comunica que, una vez aplazada la Junta General ordinaria prevista en un principio para el 29/06/2021, motivada por impedimentos de fuerza mayor. Nuevamente y de conformidad con el artículo 46 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 20 de julio a las diez horas, en la primera convocatoria, y a las once horas, en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de esta Comunidad de Regantes, sito en Polígono Industrial "Matalana", Calle Agricultura número 4, de Lora del Río, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1º. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior de fecha 23/07/2020.

2º. Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2021.

3º. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos del pasado año de 2020.

4º. Examen y aprobación, si procede, de la Memoria Anual que presenta la Junta de Gobierno.

5º. Informe de la campaña de riego.

6º. Ruegos y preguntas.

Se hace saber que los acuerdos que se tomen, en segunda convocatoria, serán válidos sea cuál fuere el número de concurrentes.

La documentación relativa a los puntos 1º, 2º y 3º del orden del día de la sesión, se encuentra a disposición de los Sres. Comuneros en la web corporativa, accediendo a través del área privada a la carpeta "Noticias". Si tienen cualquier problema o dificultad de acceso o localización pueden llamar a los teléfonos 955802141 o 955803768, o enviar una comunicación mediante correo electrónico a la cuenta de correo electrónico bembear@bembear.es.

Lora del Río, 01 de julio de 2021. El Presidente, José Fernández de Heredia.

*Con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID -19 y dando cumplimiento a la Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud en Andalucía para la contención de la COVID -19 finalizado el estado de

alarma, el aforo del SALON DE ACTOS de la COMUNIDAD DE REGANTES queda limitado al 60% y manteniendo la distancia interpersonal establecida en 1,5 metros, por lo que una vez completado, no se permitirá la entrada. A tal efecto, los miembros de la Comunidad podrán comunicar su intención de asistir a la Asamblea no más tarde del 16 de julio del año en curso, (1) presencialmente, en su Sede Social (Calle Agricultura nº 4, Polígono Industrial Matallana, Lora del Río (Sevilla) o (2) por correo electrónico

dirigido a bembezar@bembezar.es.

Los miembros de la Comunidad que no hubieran comunicado a la misma su intención de acudir personalmente a la Asamblea, no tendrán reserva de plaza. En el caso de no quedar plazas libres (aforo máximo y medidas de distanciamiento de seguridad conforme a la citada Orden de 7 de mayo de 2021), no podrán tener acceso a los espacios en que se celebre la reunión.