

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Adamuz

Información Pública Proyecto de Actuación Extraordinaria para Alojamiento Rural, en la Finca "Los Llanos de San Rafael", parcela 124 del Polígono 10, de este término municipal

p. 292

#### Ayuntamiento de Belalcázar

Subsanación de la Oferta de Empleo Publico para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Belalcázar.

p. 292

Corrección de errores bases convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso de méritos, correspondiente a una plaza de personal laboral de Dinamizador de Centro Guadalinfo

p. 292

#### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Corrección de error material en el anuncio 5384 del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 248, de 30 de diciembre de 2022, en el Anexo IV de las Bases que regirá la Convocatoria y proceso de Estabilización de Personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, derivado de la OEP Extraordinaria, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 293

#### Ayuntamiento de Conquista

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Derecho a Examen del Excmo. Ayuntamiento de Conquista y de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana

p. 296

#### Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio sobre aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal Tasa Prestación Servicios Deportivos y Piscina Municipal.

p. 296

#### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Convocatoria y Bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de funcionario interino para la provisión temporal, durante la baja por incapacidad temporal de la persona que ocupa el pues-

to de Intervención de esta Corporación, y la Creación de una Bolsa de Trabajo para los puestos de Tesorería e Intervención

p. 296

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Arquitecto Técnico

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Aprobación provisional del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones para los ejercicios 2023/2024

p. 305

p. 305

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 52/2023

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

Que esta Alcaldía, mediante Decreto nº 1839/2022, de 7 de diciembre, ha dispuesto el trámite de información pública y audiencia de los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, del expediente GEX nº 992/22, relativo al proyecto de Actuación Extraordinaria para alojamiento rural en la finca "Los Llanos de San Rafael", situada en la parcela 124 del Polígono 10 de este término municipal, promovido por el Sr. José Rafael de la Torre Aguilar, con DNI nº \*\*\*\*\*704R, en nombre y representación de Hermanos de la Torre Aguilar, CB, con NIF nº E-04932059.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre.

Los interesados podrán consultar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas durante dicho período en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o a través del Registro Electrónico de Entrada de Documentos de la página web municipal.

En Adamuz, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

### Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 45/2023

Resolución de Alcaldía de 10 de enero de 2023, por la que se subsana la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Belalcázar.

Visto que en virtud de la Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022, mediante el cual fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo del Ayuntamiento de Belalcázar y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 del día 31 de mayo de 2022.

#### HE RESUELTO:

Primero. Subsanar la Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo del Ayuntamiento de Belalcázar en los términos que figuran en el sentido siguiente:

Donde establecía:

Grupo Clasificación	Categoría Laboral	Vacantes	Acceso
C2	Dinamizador Centro Guadalinfo	1	Concurso

Ahora, con la subsanación, debe aparecer:

Grupo Clasificación	Categoría Laboral	Vacantes	Acceso
C1	Dinamizador Centro Guadalinfo	1	Concurso

Segundo. Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Be-

lalcázar y en su página web.

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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 30, 112.3 y 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 8, 10, 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 que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Belalcázar, a 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Núm. 46/2023

### ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES EN ANUNCIO N.º4927, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE 19 DE DICIEMBRE DE 2022.

Resolución de Alcaldía de 10 de enero de 2023, por la que se subsanan las bases de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de personal laboral de Dinamizador de Centro Guadalinfo del Ayuntamiento de Belalcázar

Visto que con fecha 12 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases de la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Belalcázar, por el sistema de concurso, de carácter excepcional.

Se procede a subsanación por error material, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la corrección de errores materiales detectados en las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Belalcázar correspondiente a una plaza de personal laboral de Dinamizador de Centro Guadalinfo, de conformidad con lo siguiente:

Primera. Objeto

Donde dice:

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Guadalinfo, Grupo C2, de personal laboral del Ayuntamiento de Belalcázar, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de fecha 31 de

mayo de 2022.

Debe decir:

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Guadalinfo, Grupo C1, de personal laboral del Ayuntamiento de Belalcázar, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

Donde dice:

Descripción de plaza:

Denominación: Personal de Centro Dinamizador Guadalinfo

Relación Jurídica: Personal laboral

Grupo: C2

Debe decir:

Descripción de plaza:

Denominación: Personal de Centro Dinamizador Guadalinfo

Relación Jurídica: Personal laboral

Grupo: C1

Tercera. Requisitos específicos de participación

Donde dice:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

Debe decir:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Bachiller o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Donde dice:

Documentación específica:

Título de Graduado en Enseñanza Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Debe decir:

Documentación específica:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

SEGUNDO. Publicar el presente anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Belalcázar a 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

---

### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 55/2023

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2023/00000003, de fecha 11/01/2023, se ha dictado el siguiente:

“DECRETO. Advertido error material en el Anexo IV de las Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de 30/12/2022, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

HE RESUELTO:

Rectificar el Anexo IV de las Bases expresadas que pasa a tener la siguiente redacción:

(Ver Adjunto Anexo IV. Autobaremación Concurso)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cañete de las Torres, 11 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

**“ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).**

**Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)**

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,65 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>				

**Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)**

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>				

**Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):**

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos				Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		



## Ayuntamiento de Conquista

Núm. 47/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos a Examen en el Ayuntamiento y en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos a Examen en el Ayuntamiento y en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de la Ley 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 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.

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

Conquista 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

## Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 43/2023

Expdte núm: Gex 3058/2022

Asunto: Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por prestación servicios deportivos y piscina

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía, HACE SABER:

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 20 de octubre de 2022 ha aprobado, CON CARÁCTER PROVISIONAL, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Deportivos y de Piscina Municipal consistente en:

- Aprobación de las nuevas tarifas.
- Aprobación de una bonificación del 5 % de la cuota tributaria por la utilización como medio de pago de la misma el medio electrónico Recarga de Monedero.

El citado acuerdo provisional conjuntamente con el nuevo texto articulado de la ordenanza fiscal se encuentra expuesto a público mediante anuncio publicado en la Tablón de Edictos de la sede electrónica de esta entidad (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de treinta días computado desde el siguiente a la presente publicación podrán los interesados y ciudadanos afecta-

dos examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, así como también podrán otras personas y entidades realizar aportaciones adicionales.

Finalizado el período de exposición y audiencia pública sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones, reclamaciones o aportaciones adicionales se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las alegaciones, reclamaciones o aportaciones adicionales que se hubieren presentado.

Doña Mencía 9 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

## Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 81/2023

Por la presente se publica convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario interino para la provisión del puesto de Trabajo de Intervención durante la Baja por Incapacidad Temporal de la persona que ocupa el puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que se regirá según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 13 de enero de 2023, que se insertan a continuación:

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA) Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN.**

### PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino, durante la baja por Incapacidad Temporal, de la persona que ocupa el puesto de Intervención y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y la creación de una bolsa de trabajo para los puestos de Tesorería e Intervención.

-Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 25.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 4 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional para la correspondiente subescala.

### SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

#### TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretariam@fuenteobejuna.org](mailto:secretariam@fuenteobejuna.org) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
  - La documentación acreditativa de los méritos alegados. Bastará presentar fotocopia de la documentación que los justifique.
  - Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- No se tendrán en consideración, en ningún caso:
- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione ex-

presamente en la instancia.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

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

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

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

#### QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

**Presidente:** Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1, en situación de servicio activo.

**Cuatro vocales,** uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1, en situación de servicio activo.

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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como 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.

#### SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

-Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 puntos.

-Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas pertenecientes al Grupo y Subgrupo A 1: 1,50 puntos

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 : 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración de 100 o más horas lectivas : 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresa-

da 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.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

-Por disponer de más de una Licenciatura o título equivalente exigido para el acceso a estas pruebas relacionado con las funciones a desempeñar, excluida por tanto la primera: 1 punto como máximo.

-Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

#### SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

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

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

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

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### NOVENA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Intervención o Tesorería, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018 en el aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar

un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La Bolsa tendrá una vigencia de 5 años desde el primer nombramiento por la dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

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

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

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde/sa-Presidente/a realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el/la Alcalde/sa-Presidente/a a la Dirección General de Administración Local, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino/a del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal y su cese se producirá tan pronto como finalice la IT o se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

#### DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### ÚLTIMA. 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 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 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.

Fuente-Obejuna, 13 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL CARGO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN.

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP núm. \_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2023)

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN.

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobareación de méritos.
- 3.- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 3.1.-
  - 3.2.-
  - 3.3.-
  - 3.4.-
  - 3.5.-
  - 3.6.-
  - 3.7.-
  - 3.8.-

3.9.-  
3.10.-  
4.....

El abajo firmante solicita ser admitido 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.

..... a..... de ..... de 2023.

FIRMA \_\_\_\_\_

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)

#### REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, **AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

**RESPONSABLE:** Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**FINALIDAD PRINCIPAL:** Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

**LEGITIMACIÓN:** El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

**DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal)

## ANEXO II: HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./

D<sup>a</sup>.....  
 ..... con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... nº .....  
 Localidad.....Provincia.....  
 C.P.....Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:\*

## A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 6 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención - Tesorería: \_\_\_\_\_ejercicios x 2,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención: \_\_\_\_\_ejercicios x 2 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicios superados en procesos selectivos de funcionarios de carrera de las Administraciones pertenecientes al Grupo A 1: .....ejercicios x 1,50 = ..... puntos

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

## B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 6 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma : \_por\_\_\_\_\_mes completo x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: : \_por\_\_\_\_\_mes completo x 0,08 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 : \_\_\_por \_\_\_mes completo x 0,06 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

#### C) CURSOS DE FORMACIÓN

Puntuación máxima 4 puntos.

De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.

Duración comprendida de 100 horas lectivas o más: 0,50 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN .....

#### D) OTROS MÉRITOS.

Puntuación máxima 2 puntos.

Por disponer de otra de las licenciaturas o títulos exigidos relacionado con las funciones del puesto a desempeñar: en.....

PUNTOS OBTENIDOS.....

Por impartición de cursos: 0,05 puntos/hora:..... horas

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS..... PUNTOS.

En....., a .....de ..... de 2023.

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.

---

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 5.447/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00007707 de fecha 23 de diciembre de 2022, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera de JOSE ANTONIO URBANO SALAS, con DNI \*\*\*3876\*\*, para el desempeño de una plaza de ARQUITECTO TECNICO, plaza reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación A2, Escala: ADMINISTRACION ESPECIAL; Subescala: TECNICA; categoría: ARQUITECTO/A TECNICO; incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del 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 Funciona-

rios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Montilla 29 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

---

**Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 5.457/2022

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2022 acordó aprobar provisionalmente el "PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023/2024", lo que se hace público por plazo de diez días a efectos de alegaciones a tenor de lo establecido en el artículo 32 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.

La Victoria 30 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jose Abad Pino.

---