

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Aclaración en el anuncio de la oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Córdoba correspondiente al ejercicio 2018

p. 5106

#### Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente número 5 sobre modificaciones de crédito en el Presupuesto del ejercicio 2018

p. 5108

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente número 2/2018 sobre modificaciones de crédito en el Presupuesto del ejercicio 2018 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora

p. 5108

#### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación de crédito número 3/2018

p. 5108

#### Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Edicto relativo al acuerdo plenario de 13 de noviembre de 2018, en relación a modificaciones presupuestarias de crédito, expediente de suplemento de crédito

p. 5109

#### Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, por el que se hacen públicas las Bases que han de regir el procedimiento para la selección, mediante interinidad, de 1 Técnico de Administración General

p. 5110

#### Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General Único para el ejercicio 2019

p. 5120

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se aprueban las Bases reguladoras de Subvenciones a Empresas de la localidad de Pozoblanco, ejercicio 2018, y la convocatoria pública para la presentación de solicitudes

p. 5120

**Ayuntamiento de Rute**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, por el que se hace

pública la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 84/2018

p. 5120

**Entidad Local Autónoma de Algarrín**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrín, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2019

p. 5120

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 4.269/2018 (Corrección de anuncio)

Advertida la diferente maquetación que aparece en el anuncio número 4.269, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 241, de 18 de diciembre de 2018, procedemos a publicación literal y así evitar distintas interpretaciones.

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia mediante Decreto de 8 de julio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2018, ha adoptado, en votación ordinaria y por unanimidad, entre otros, según consta en el borrador del acta aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren, el siguiente acuerdo:

"2. APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018 (GEX 2018/67700).

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local, se somete a la Junta de Gobierno la aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018.

Conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (Ley 6/2018, de 3 de julio), al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al Acuerdo de funcionarios y el Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Córdoba, los criterios generales sobre la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2018 se han sometido a la Mesa General de Negociación de Condiciones de Trabajo de personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Córdoba.

En su virtud, se propone:

Primero: Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018 en los términos que se señalan en el Anexo a la presente propuesta.

Segundo: Con respecto al turno de discapacidad y por aplicación de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con discapacidad en Andalucía, artículo 28 "Empleo Público", se reservará en las Ofertas de Empleo Público un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico de 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad men-

tal que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. En caso de que dichas plazas, tras la celebración de los oportunos procesos selectivos no quedaran cubiertas se procederá a su acumulación a las restantes del turno libre.

Tercero: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso Contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los arts. 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Córdoba, 16 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Hacienda y RR.HH, Salvador Blanco Rubio.

## ANEXO

**PLAZAS DE NUEVO INGRESO**

## PERSONAL FUNCIONARIO, TURNO LIBRE

VACANTES	CATEGORIA	GRUPO	SUBGRUPO	Nº
561	Ingeniero de Caminos	A	A1	1
915, 916, 917, 9	Técnico/a de Administración General (1 reserva discapacidad física o sensorial)	A	A1	4
919	Operador montador fotografía y medios audiovisuales	C	C2	1
320, 558	Limpiador/a	Sin titulación		2
TOTAL			8	

## PERSONAL LABORAL, TURNO LIBRE

VACANTES	CATEGORIA	GRUPO	Nº
5810, 5734, 6101, 6006	Oficial 3ª Agrícola ganadero (1 reserva enfermedad mental)	Sin titulación	4
5746, 5815, 5744, 5737, 5700, 5740	Oficial 3ª Carreteras (1 reserva discapacidad intelectual)	Sin titulación	6
TOTAL			10

**PROMOCIÓN INTERNA**

## PERSONAL FUNCIONARIO

CATEGORÍA	GRUPO	SUBGR.	Nº
Educador/a	C	C1	1
TOTAL			1

## PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	GRUPO	SUBGRUPO	Nº
Educador/a	C	C1	2
Oficial de servicios	C	C2	5
TOTAL			7

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 4.235/2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente número 5 sobre modificaciones de crédito en el Presupuesto del ejercicio de 2018, resumido por capítulos, una vez aprobado definitivamente tras no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública del mismo abierto por Anuncio publicado en el BOP del día 14 de noviembre de 2018:

1º. Suplementos de créditos (euros):

Capítulos GASTOS	Suplementos de crédito	Incremento total del Capítulo
1	1.770,00	1.770,00

2.º Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

Bajas de créditos (euros):

Capítulo GASTOS	Baja de créditos
1	1.770,00

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 12 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Bartolomé Madrid Olmo.

Núm. 4.236/2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente número 2/2018 sobre modificaciones de crédito en el Presupuesto del ejercicio de 2018 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, resumido por capítulos, una vez aprobado definitivamente tras no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública del mismo abierto por Anuncio publicado en el BOP del día 14 de noviembre de 2018:

1º. Suplementos de créditos:

Capítulo	Estados de Gastos Denominación	Suplementos créditos Euros
1	Gastos de personal	45.500,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.000,00
Total suplementos de créditos		47.500,00

2.º Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

A) Mayores ingresos:

Capítulo	Estados de Ingresos Denominación	Baja de créditos Euros
----------	----------------------------------	------------------------

4 Transferencias corrientes 26.000,00

Total incremento 26.000,00

B) Bajas de créditos:

Capítulo	Estado de Gastos Denominación	Baja de créditos Euros
1	Gastos de personal	6.500,00
4	Transferencias corrientes	15.000,00
Total bajas de créditos		21.500,00

Total financiación de créditos, asciende a 7.000,00 €

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 12 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Bartolomé Madrid Olmo.

**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 4.204/2018

Don Félix Manuel Romero Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, hace saber que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 5 de noviembre de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 217, de fecha 13 de noviembre del corriente, sobre concesión de Suplemento de Crédito financiado con cargo a mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Progr.	Económica	Descripción	Modificación de crédito
338	22609	Festejos populares	6.013,10
334	22609	Promoción cultural. Actividades culturales	5.184,58
161	22101	Suministro agua potable	3.194,12
432	22600	Promoción turística	5.500,00
TOTAL			19.891,80

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación	Descripción	Modificación de crédito
420.00	Transferencias ctes. Participación Impuestos Estado	16.697,68
461.04	Emproacsa. Ingresos agua potable	3.194,12
TOTAL INGRESOS		19.891,80

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

En Cañete de las Torres, a 10 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.238/2018

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2018, se adoptaron los Acuerdos de Modificación Presupuestaria al vigente Presupuesto de 2018 que se enumeran a continuación.

Habiendo transcurrido el plazo establecido, comprendido entre los días 20 de noviembre de 2018 y 11 de diciembre de 2018, ambos inclusive; no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos, elevándose a definitivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

"ACUERDO 245/18 DEL PLENO DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2018, EN RELACIÓN A MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITO, EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Primero: Aprobar inicialmente la modificación presupuestaria en el Presupuesto del año 2018 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 150.000,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

### EMPLEOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F50 1710 61900 0	Parq. y Jard. Invers. Repos. (2017/2/PYJAR/171)	150.000,00 €
TOTAL		150.000,00 €

### RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
BAJA EN LA APLICACIÓN Z F30 1650 61900 0 (2014/2/PINFA/155)	1.601,00 €
BAJA EN LA APLICACIÓN Z F10 1532 61903 0 (2014/2/PINFA/155)	148.399,00 €
TOTAL	150.000,00 €

Segundo: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones."

"ACUERDO 246/18 DEL PLENO DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2018, EN RELACIÓN A MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITO, EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Primero: Aprobar inicialmente la modificación presupuestaria en el Presupuesto del año 2018 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 35.795,45 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

### EMPLEOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z A41 4312 63200 0	Mercados. Rehab. Edificios (2016 2 MERCA 431)	35.795,45 €
TOTAL		35.795,45 €

### RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Baja en la Aplicación Z A41 4312 62700 0 (2008 2 URBCO 622)	7.327,49 €
Baja en la Aplicación Z A41 4312 63700 0 (2008 2 URBCO 622)	5.288,69 €
Baja en la Aplicación Z A41 4312 63200 0 (2009 2 INVER 622)	22.330,17 €
Baja en la aplicación Z A41 4312 63300 0 (2009 2 INVER 622)	849,10 €
TOTAL	35.795,45 €

Segundo: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

ACUERDO 247/18 DEL PLENO DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2018, EN RELACIÓN A MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITO, EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

Primero: Aprobar una transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta Área de Gasto de acuerdo con el siguiente detalle:

### Transferencias Negativas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe(€)
Z E60 4930 22699 0	OMIC. Otros Gastos Diversos	5.000,00 €
Z E60 4930 22706 0	OMIC. Estudios y Trabajos Técnicos	5.000,00 €
Z E62 4932 22602 0	JTA. Arbitral Consumo. Publicidad y Prog.	2.804,22 €
Total Transferencias Negativas		12.804,22 €

### Transferencias Positivas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe(€)
Z F20 9200 62300 0	Edif. Mant. Maqu., Inst. Técn. y Utilaje (Proyecto de Gastos)	12.804,22 €
Total Transferencias Positivas		12.804,22 €

Segundo: Someter la tramitación del expediente a los mismos requisitos de información, reclamaciones, recursos y publicidad que se establecen para la aprobación de los presupuestos, atendiendo a lo regulado en el artículo 179.4 del R.D. Legislativo 2/2004 y 42 del R.D. 500/90.

ACUERDO 256/18 DEL PLENO DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2018, EN RELACIÓN A MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITO, CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

Primero: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2018 mediante la concesión de un crédito extraordinario por importe de 30.000,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

### EMPLEOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z A17 3322 63200 0	Archivo. Rehab. Edificios y otras const.	30.000,00 €
TOTAL		30.000,00 €

### RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Baja en la Aplicación Z C30 9430 46600 0	6.000,00 €
Baja en la Aplicación Z C32 3360 22602 0	20.000,00 €
Baja en la Aplicación Z C32 3360 21200 0	2.000,00 €
Baja en la Aplicación Z C32 3360 63700 0	2.000,00 €
TOTAL	30.000,00 €

Segundo: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 13 de diciembre de 2018. Firma electrónica de la Teniente de Alcalde-Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda. Dña. Alba Mª Doblas Miranda (Decreto Núm. 8403/16, de 3 de octubre). VºBº Firma electrónica de la Secretaria General Acctal del Pleno del Ayuntamiento de Córdoba, Salud Gordillo Peral.

## Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.267/2018

(Expte. GEX 1229/2018)

Mediante Decreto de Alcaldía número 2018/000001270, de 13 de diciembre, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la selección de un funcionario interino "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO "TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL" EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS**

(Expte. GEX 1229/2018)

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección de un funcionario interino para desempeñar las funciones de "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, por un plazo máximo de tres años para la ejecución del programa de carácter temporal "AYUNTAMIENTO AL DÍ@", aprobado por Decreto de Alcaldía número 2018/00001215, de 5 de diciembre (artículo 10.1.c) TR.EBEP).

### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Técnico de Administración General
- Régimen jurídico: Funcionario interino
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo de clasificación profesional: A1
- Nivel (complemento de destino): 26
- Dependencia orgánica: Secretaría
- Dependencia funcional: Secretaría

Al puesto de trabajo le corresponderá un complemento específico de 707,52 euros brutos mensuales.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1.a) del Real

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a los Técnicos de Administración General les corresponderán tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria dependerá funcional y jerárquicamente del Secretario General de la Corporación, a quien prestará colaboración en los expedientes que tramite.

### TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

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, 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 empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

3. Los aspirantes deberán acreditar igualmente el abono de treinta y nueve euros (39,00 €) en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, de acuerdo con la última tarifa aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 73, de 19 de abril de 2016, de la "Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas".

La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad del Ayuntamiento de Hornachuelos, haciendo constar en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la leyenda "Tasa procedimiento selectivo T.A.G.":

CAJASUR

ES52 0237 0034 9091 5067 3780

En caso de gozar de exención en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza, el interesado deberá acreditar documentalmente, junto a su solicitud, la causa de exención.

En el supuesto de que el solicitante no haya abonado la tasa o justificado la causa de exención en el momento de presentación de las solicitudes de participación, se le requerirá para que abone la misma en el plazo de tres días hábiles; transcurridos los cuales sin que se haya producido el abono o la justificación de la causa de exención, el solicitante quedará excluido del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

##### A. FASE DE OPOSICIÓN (70 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a una prueba eliminatoria de carácter práctico, que podrá constar de uno o varios ejercicios, en el que los aspirantes deberán demostrar su capacidad y desenvolvimiento para el desempeño del puesto de trabajo. Los ejercicios versarán sobre las materias relacionadas en el Anexo 1 de estas bases reguladoras.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal de Selección en función de la complejidad del supuesto práctico, con una duración máxima de cinco horas.

Los aspirantes realizarán su ejercicio mediante un sistema que garantice el anonimato, de modo que el Tribunal de Selección corrija los ejercicios sin conocer la identidad del aspirante.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que la lista de reserva esté constituida, al menos, por la mitad de los aspirantes que realicen este ejercicio, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 25 puntos. La decisión sobre la reducción de la puntuación mínima deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes y la nota que le corresponda a cada uno de ellos.

##### B. FASE DE CONCURSO (30 puntos)

###### A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 15 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de quince puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Técnico de Administración General: 0,40 puntos
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,35 puntos
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería: 0,25 puntos
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,20 puntos
- e) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Ad-

ministraciones Públicas como Técnico de Administración General: 0,10 puntos

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

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

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

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

###### B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 7 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de siete puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Cursos relacionados con la contratación administrativa electrónica (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) y con la Administración electrónica (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos
- e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos

2) Cursos relacionados con otras materias relacionadas en el Anexo 1:

- a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,40 puntos
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,30 puntos
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,20 puntos
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,10 puntos
- e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,05 puntos

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente 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 seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y con las materias relacionadas en el Anexo 1 de la presentes bases, a juicio del Tribunal de Selección.

###### C. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 6 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de seis

puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General convocadas por Administraciones Locales: 0,50 puntos

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,20 puntos

d) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,10 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 al aspirante, 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.

D. Otras titulaciones (hasta un máximo de 2 puntos)

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por titulación, hasta un máximo de dos.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO «TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL»" (ANEXO 2).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO 3 (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmete 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.

#### SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### OCTAVA. REALIZACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA Y VALORACIÓN DEL CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

2. El Tribunal de Selección articulará un sistema de realización del ejercicio que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección, de modo que los miembros del Tribunal no conozcan en ningún momento la identidad de los mismos hasta tanto no estén todos los ejercicios valorados y se haya decidido, en su caso, sobre la reducción de la puntuación mínima para pasar a la fase de concurso, si se dan las circunstancias determinadas en la base cuarta, apartado A.

3. Una vez realizado el ejercicio por los aspirantes, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada uno de ellos.

4. Posteriormente, procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima determinada en la base cuarta, apartado A, en la fase de oposición.

#### NOVENA. PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fase de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

En caso de que la puntuación fuera la misma, se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si aplicado este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento"; si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

3. Una vez finalizada la causa que motivó el nombramiento, motivadamente en cualquier momento y, en todo caso, transcurri-

dos tres años desde la toma de posesión, el funcionario interino nombrado cesará como tal.

#### UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de espera tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder realizar nombramientos interinos de "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos para la ejecución del programa de carácter temporal "AYUNTAMIENTO AL DÍ@", en caso de que el funcionario interino nombrado inicialmente cesara por cualquier causa.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de que el funcionario interino nombrado inicialmente cesara por cualquier causa, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

5. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Técnico de Administración General serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo en alguna Administración Local, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo en alguna Administración Local, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

6. El nombramiento del funcionario interino designado conforme a lo dispuesto en esta base tendrá, como duración máxima, la que restara hasta el máximo de tres años previsto en el apartado 3 de la base décima.

#### DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### DECIMOTERCERA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

#### DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hornachuelos, 14 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

#### ANEXO 1 TEMARIO

Tema 1. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 2. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 3. Democracia y participación en la vida pública local. La democracia representativa: la participación electoral. La democracia directa y sus técnicas. La participación mediante la consulta y el informe en la toma de decisiones y en la gestión y ejecución de actividades y servicios.

Tema 4. Los procesos de modernización de las Administraciones públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 5. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 6. El acto administrativo. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. La jurisdicción contencioso-administrativa: legitimación y objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El perfil de contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción

de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 20. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 21. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 22. Los órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 23. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 24. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 26. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 27. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 28. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 29. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 30. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 31. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 32. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 33. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 34. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

Tema 35. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 36. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 37. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 38. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 39. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 40. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 41. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

Tema 42. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 43. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramuni-

cipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 44. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los consejos escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las entidades locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 45. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 46. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades locales: alcance y competencia.

Tema 47. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios

colectivos de trabajo.

Tema 48. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato. Medidas de fomento del empleo.

Tema 49. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 50. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 51. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 52. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección de patrimonio histórico y del medio ambiente.

**ANEXO 2****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO  
INTERINO «TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL»**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección de **funcionario interino "Técnico de Administración General"** en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SOLICITA

**PRIMERO.-** Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

**SEGUNDO.-** Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(máximo 15 puntos)

	PUNTOS
a) Técnico de Administración General en la Admón. Local	
b) Secretaría o Secretaría-Intervención	
c) Intervención-Tesorería	
d) Grupo A1 o A2 en la Admón. Local	
e) Técnico de Administración General en otras AA.PP.	

<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d + e).....</b>	
--	--

**B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

(máximo 7 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

<b>PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....</b>	
--	--

**C. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

(máximo 6 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala Técnica de Administración General (convocados por Administraciones Locales)	
b) Por ejercicios de Secretaría o Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de Intervención-Tesorería	
d) Por ejercicios de la Subescala Técnica de Administración General (convocados por otras Administraciones Públicas)	

<b>PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c + d).....</b>	
---	--

**D. OTRAS TITULACIONES**

(máximo 2 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

<b>PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....</b>	
---	--

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D).....</b> (máximo 30 puntos)	
---	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Ayuntamiento de Luque**

Núm. 4.281/2018

En sesión celebrada por la Corporación Municipal el día 7 de diciembre de 2018, se aprobó inicialmente el Presupuesto General Único para 2019, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles, estando de manifiesto el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, lo que se hace público a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Luque, 17 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Presidenta-Accidental, Ana María Higuera Ruiz.

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 4.253/2018

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de diciembre de 2018, se aprueban las Bases reguladoras de Subvenciones a Empresas de la Localidad de Pozoblanco, ejercicio 2018, y la convocatoria pública para la presentación de solicitudes, cuyo texto es del siguiente tenor:

“Dada cuenta del texto de las Bases reguladoras de la convocatoria de Subvenciones a empresas de la localidad de Pozoblanco para el ejercicio 2018.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a empresas de la localidad de Pozoblanco, cuya cuantía se consignará con cargo al presupuesto del ejercicio 2019.

Segundo. Que se efectúe la oportuna convocatoria para la presentación de solicitudes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, finalizando este plazo el 31 de enero de 2019.

El lugar de presentación de las mismas será el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda, núm. 2, en horario de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Que se proceda a efectuar la correspondiente publicidad a través de los medios de Radio, Prensa Local y publicar en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Tercero. Las solicitudes de subvenciones que se presenten al amparo de esta convocatoria deberán reunir los requisitos que con carácter general se especifican en las Bases y en las que igualmente se recoge la documentación que se ha de acompañar. El texto de las bases se puede consultar en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco, [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es), en la sección Ayuntamiento, Ordenanzas y Reglamentos.

Cuarto. La concesión de estas subvenciones se hará con cargo a la partida presupuestaria número 210.2410.47001. (Plan de

Desarrollo Económico y Local).

Quinto. Los proyectos presentados serán evaluados por la Mesa de Instrucción designada al efecto.

Sexto. Los criterios de valoración de solicitudes serán los que se establecen en la Base 9ª de las citadas Bases.

Séptimo. Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención de Fondos, para su conocimiento y efectos oportunos.”

Pozoblanco, 11 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

**Ayuntamiento de Rute**

Núm. 4.290/2018

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

Que de conformidad con los artículos 179 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 extraordinaria celebrada el 20 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 84/2018, modalidad transferencia de crédito de conformidad con el artículo 179.4 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 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, por importe de 67.000,00 €, y sometido el expediente al trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 225 de 23 de noviembre de 2018, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación de las partidas afectadas:

TRANSF. NEGATIVAS		TRANSF. POSITIVAS	
Aplicación	Importe	Aplicación	Importe
3340 62200	67.000,00 €	1610 21000	57.000,00 €
		9200 22699	10.000,00 €
TOTAL	67.000,00 €	TOTAL	67.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 18 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Núm. 4.280/2018

Aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Algarrarín celebrada el 14 de diciembre de 2018, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal del ejercicio 2019, queda expuesto al público, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 7/1985 y 169 del R.D. Legislativo 2/2004, por el espacio de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el B.O.P., a los efectos de examen y reclamación por las personas legitimadas.

De no producirse reclamación en el período de exposición, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Algarrarín, 17 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A. de Algarrarín, Encarnación Jiménez Vergara.