

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belalcázar

Resolución de la Alcaldía por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención mediante sistema de concurso

p. 257

Ayuntamiento de Los Blázquez

Información pública del Proyecto de Construcción de un Núcleo de Aseos (Romería de San Isidro), en Paraje "Majada Vieja", Polígono 5, parcela 209, de este término municipal

p. 265

Información pública del Proyecto de Instalación de un Punto limpio, en Paraje "Patituertos", Polígono 7, parcela 119, de este término municipal

p. 265

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2022, y el de su Organismo Autónomo Administrativo "Patronato Municipal de Deportes"

p. 265

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación de la Oferta de Empleo Público complementaria del año 2021

p. 265

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022

p. 265

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2022

p. 266

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Belalcázar**

Núm. 89/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía las bases y la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Belalcázar, a 12 de enero de 2022. El Alcalde, Fdo. Don Francisco Luis Fernández Rodríguez.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCAZAR (CÓRDOBA).

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 26.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 2 y siguientes 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:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- 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 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que en su artículo 76 establece que para el acceso a los cuerpos o escalas de este subgrupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.
- 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.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

TERCERA. Solicitudes

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles 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, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las 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 compulsada del documento nacional de identidad.
- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado

durante el plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración en ningún caso 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 Sr. Alcalde-Presidente 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 el Sr. Alcalde-Presidente, 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.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Belalcázar tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

QUINTA. Órgano de Selección

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

-Presidente (Titular y suplente): 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 (Titular y suplente), 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 requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario 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

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: Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 0,50 punto.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,25 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 nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 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 nacional, subescala de Secretaría o de 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 puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 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:

Se valorarán los recibidos, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, impartidos u homologados por Administraciones Pú-

blicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) 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 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada 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 6 horas lectivas.

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

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 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.

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 o 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 y 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, del 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 podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, 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-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente 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 no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 2 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:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) 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-Presidente 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 la Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba).

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por 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, 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.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
-----------------	------------------	--------	-----

Calle y Número	C. Postal	Población
----------------	-----------	-----------

Provincia	Teléfono	Correo Electrónico
-----------	----------	--------------------

PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN. Fecha Convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. ___ de fecha ___/___/2021)
--

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI.
- 2.- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base - segunda.
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4
 - 4.5
 - 4.6
 - 4.7
 - 4.8
 - 4.9
 - 4.10
 - 4.11
 - 4.12
 - 4.13
 - 4.14
 - 4.15
 - 4.16

El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba 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 202.....

Firma.....

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D/Dña.....
con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en

Localidad.....Provincia.....C.P.....

... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), efectúa la siguiente -

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación máxima 6 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: _____ ejercicios x 1 punto = _____ puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: _____ ejercicios x 0,50 puntos = _____ puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: _____ ejercicios x 0,50 puntos = _____ puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: _____ ejercicios x 0,25 puntos = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS:

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 6 puntos.

-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: 0,15 puntos x _____ meses completos = _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos x _____ por meses completos = _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos x _____ meses completos = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos. -

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

_____ cursos x 0,20 = _____ puntos.

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

_____ cursos x 0,30 = _____ puntos.

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

_____ cursos x 0,40 = _____ puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

_____ cursos x 0,50 = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:

D) OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 2 puntos.

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: _____ 1 punto como máximo.

-Por la impartición de cursos, razón de 0,05 por hora impartida: _____ HORAS.

TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS:

TOTAL PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS _____ . ____

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR (CÓRDOBA).

Ayuntamiento de Los Blázquez

Núm. 105/2022

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de noviembre de 2021, se ha aprobado la admisión a trámite del expediente GEX: 160/2021 "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN NÚCLEO DE ASEOS (Romería de San Isidro), promovido por el Ayuntamiento de Los Blázquez, en el Paraje "Majada Vieja" Polígono 5, parcela 209, en el término municipal de Los Blázquez.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Se somete a información pública por plazo de 20 días, mediante inserción el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan formular alegaciones y observaciones que estimen oportunas.

El expediente estará a disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Los Blázquez, a 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Núm. 106/2022

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2021, se ha aprobado la admisión a trámite del expediente GEX: 166/2021 "PROYECTO DE INSTALACIÓN DE UN PUNTO LIMPIO, promovido por el Ayuntamiento de Los Blázquez, en el Paraje "Patituertos" Polígono 7, parcela 119, en el término municipal de Los Blázquez.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Se somete a información pública por plazo de 20 días, mediante inserción el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan formular alegaciones y observaciones que estimen oportunas.

El expediente estará a disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Los Blázquez, a 21 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 111/2022

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de enero de 2022, el Presupuesto General del ejercicio 2022, que comprende el Presupuesto Municipal Ordinario, y el de su Organismo Autónomo Administrativo, denominado Patronato Municipal de Deportes, el mismo se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados, de conformidad con el artículo 170 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.

De conformidad con el artículo 169 del TRLRHL, el Presupuesto se considerará definitivamente probado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Castro del Río, 14 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 108/2022

El Sr. Alcalde, con fecha 23/12/2021, dictó el Decreto 2021/00003320, de aprobación de la Oferta de Empleo Público complementaria del año 2021, referida a los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

PERSONAL FUNCIONARIO

-Grupo según artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C. Subgrupo: C1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Denominación: Agente de Policía Local. Nº de vacantes: 1. Sistema de selección: Oposición libre.

-Grupo según artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Grupo "A": "A1". Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico de Administración General (TAG). Nº de vacantes: 1 (interinidad). Sistema de selección: Oposición libre.

PERSONAL LABORAL

-Grupo según artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C. Subgrupo: C2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Denominación: Sepulturero Nivel de titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Nº de vacantes: 1. Sistema de selección: Oposición libre. Categoría: laboral interino.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. No obstante lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 23 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 120/2022

Los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2021, de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, incluida la plantilla, han quedado elevados a definitivos al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de 15 días a que han estado expuestos al público, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 241, de 22 de diciembre de 2021, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos previstos en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se inserta el Presupuesto, resumido por capítulos, así como la Plantilla:

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	

a) Operaciones Corrientes		
1 GASTOS DE PERSONAL	2.606.242,32	
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.806.948,21	
3 GASTOS FINANCIEROS	18.500,00	
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	275.651,00	
Total de Operaciones Corrientes	4.707.341,53	
b) Operaciones de Capital		
6 INVERSIONES REALES	211.000,00	
Total de Operaciones de Capital	211.000,00	
TOTAL DE OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.918.341,53	
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8 ACTIVOS FINANCIEROS	12.500,00	
TOTAL DE OPERACIONES FINANCIERAS	12.500,00	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.930.841,53	

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
a) Operaciones Corrientes		
1 IMPUESTOS DIRECTOS	2.078.000,00	
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	25.500,00	
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	784.077,16	
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.981.744,37	
5 INGRESOS PATRIMONIALES	49.020,00	
Total de Operaciones Corrientes	4.918.341,53	
a) Operaciones de Capital		
Total de Operaciones de Capital	0,00	
TOTAL DE OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.918.341,53	
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8 ACTIVOS FINANCIEROS	12.500,00	
TOTAL DE OPERACIONES FINANCIERAS	12.500,00	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.930.841,53	

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO			
CATEGORÍA	GRUPO	NÚMERO	VACANTES
Secretario/a	A1	1	1
Vicesecretario/a	A1	1	
Interventor/a	A1	1	1
Tesorero/a	A1	1	
Técnico-Tesorero	A1	1	
Letrado-Asesor	A1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	4	1
Policía Local	C1	12	1

PERSONAL LABORAL			
CATEGORÍA	SERVICIO	NÚMERO	VACANTES
Auxiliar Administrativo	Servicios Generales	6	
Auxiliar Administrativo	Intervención-Tesorería	3	
Limpiadora de edificios	Servicios Generales	1	
Fontaneros	Agua Potable	2	
Oficial 1ª Electricista	Alumbrado Público	1	
Oficial 2ª Electricista	Alumbrado Público	1	1
Sepulturero	Cementerio	1	
Jardinero	Parques y Jardines	1	
Oficial 2ª. Jardinería	Parques y Jardines	2	1
Operario de maquinaria	Urbanismo	2	
Limpiador Vial	Limpieza Viaria	3	1
Aparejador	Urbanismo	1	
Maestro de Obras	Urbanismo	1	

Oficial Albañil	Urbanismo	3
Conductor	Urbanismo	1
Operario de Mantenimiento	Urbanismo	3
Dinamizador Cultural	Cultura	2
Dinamizador Juvenil	Juventud	1
Conserje	Enseñanza	1
Dinamizador de Deportes	Deportes	1
Monitores Deportivos	Deportes	2
Dinamizador de M. Ambiente	Medio Ambiente	1

Contra lo anterior podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Posadas, 17 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 102/2022

Que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches para el 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 241, de 22-12-2021, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, habiéndose resuelto reclamación y aprobado definitivamente, queda elevado a Definitivo, en los términos que a continuación se detalla:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA
Estado de Ingresos y Gastos 2022

CAPITULOS	INGRESOS	GASTOS	
I Impuestos directos	0,00	Gastos del Personal	211.120,59
II Impuestos indirectos	0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	600.832,49
III Tasas y otros ingresos	2.503,00	Gastos financieros	2.000,00
IV Transferencias corrientes	813.448,08	Transferencias corrientes	21.000,00
V Ingresos patrimoniales	1,00	Fondo de Contingencia	0,00
VI Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	1.000,00
VII Transferencia de capital	20.001,00	Transferencias de capital	0,00
VIII Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
IX Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL	835.953,08		835.953,08

ANEXO DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES.

A) PLANTILLA DE PERSONAL, AÑO 2022.

FUNCIONARIOS:
-Personal funcionario con habilitación de carácter estatal:
Plaza.- Grupo de titulación.- Nivel.- Número:
Secretaría-Intervención de Admón.Local; A1; Nivel 26; 1.
Acumulación.
-Personal funcionario administración general:
Plaza.- Grupo de titulación.- Nivel.- Número:
TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS: 1.
PERSONAL LABORAL TEMPORAL:
-Plaza.- Número:

Gerencia; 1.
Auxiliar Administrativo; 2.
Monitor de Deportes; 2.
Personal Limpieza; 1.
Técnicos del Programa Orienta; 4 (Conforme Programa).
Técnico Programa Experiencias Profesionales para el Empleo:1. (Conforme Programa).
Técnico Economía Social en la Provincia de Córdoba 1. (Conforme Programa).
TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 12.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alcaracejos, a 14 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad, Santiago Ruiz García.