

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Córdoba en la categoría de Arquitecto/a

p. 927

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba

p. 929

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, relativo a determinación de forma de pago de adquisición de bien inmueble por compensación de facturas

p. 929

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo a delegación de competencias de Alcaldía sobre Memoria Democrática y Cooperación al Desarrollo Internacional en Concejal de la Corporación

p. 930

Anuncio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Urbana

p. 930

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Procedimiento Administrativo de Ordenanza declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones irregulares en cualquier clase de suelo del término municipal de Almodóvar del Río

p. 931

Ayuntamiento de Bujalance

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, por el que se hacen públicas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura interina de 1 plaza vacante de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Bujalance y creación de una Bolsa para cobertura de futuros nombramientos interi-

nos en el puesto de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca

p. 957

p. 933

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, por el que se hacen públicas las bases que han de regir el proceso de selección para el ingreso por el sistema de oposición libre de 3 plazas de Policía Local

p. 940

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, por el que se hace público la aprobación inicial de la Ordenanza Local de Limpieza Viaria en el municipio de Fuente Carreteros

p. 950

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, por el que se hace público la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Demandantes y de Selección de Adjudicatarios de Viviendas Protegidas en el municipio de Fuente Carreteros

p. 950

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se somete a información pública Padrón Cobratorio de la Tasa de Recogida de Basuras, correspondiente al cuarto trimestre de 2019

p. 950

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se somete a información pública Padrón Cobratorio del Impuesto sobre Gastos Suntuarios correspondiente al ejercicio 2019

p. 950

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace pública la Relación de Puestos del Trabajo del Ayuntamiento para el año 2020

p. 950

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General Único de la Corporación para el ejercicio 2020

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hacen públicas las Bases para la provisión en comisión de servicios de 1 plaza de Funcionario de Carrera, perteneciente al Grupo A1, Escala de Administración Especial, Categoría Arquitecto Superior

p. 957

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de modificaciones al Reglamento de Uso del Teatro Garnelo de la localidad

p. 958

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se hace público Decreto sobre avocación de competencias que ostenta la Segunda Teniente de Alcalde, y de delegación de competencias en el Tercer Teniente de alcalde

p. 958

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 959

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 1236/2019: citación para el 12 de mayo de 2020

p. 960

IX. ANUNCIOS DE PARTICULARES

Comunidad de Usuarios del Agua para Usos Fitosanitarios (en constitución). Rute (Córdoba)

Anuncio de la Comunidad de Usuarios del Agua para Usos Fitosanitarios (en constitución) de Rute (Córdoba), relativo a la convocatoria de Asamblea General, a celebrar el 27 de marzo de 2020

p. 960

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 532/2020

Con fecha de 14 de febrero de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/817, he resuelto lo siguiente:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 13 de enero de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/56, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal para el desempeño de puestos de trabajo como Arquitecto/a conforme a las siguientes Bases:

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera en la categoría de Arquitecto para el nombramiento de funcionarios interinos o, excepcionalmente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP de 27 de agosto de 2015, modificación BOP de 10 de abril de 2018).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto o, el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web

www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando fotocopia simple de la titulación exigida.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos

Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Base 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
2. Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente y el Secretario en todo caso.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y

capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

Base 8. Sistema de selección

El sistema de selección será de oposición. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 100 puntos.

Consistirá en un cuestionario de diez preguntas como máximo sobre el programa de materias siguiente y que serán determinadas por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, junto con la puntuación correspondiente a cada una de ellas. Entre ellas, se podrá incluir la resolución de cuestiones de contenido práctico.

PROGRAMA DE MATERIAS:

1. Legislación estatal en materia de suelo y rehabilitación urbana.
2. Legislación urbanística y de ordenación del territorio en Andalucía.
3. Legislación medio ambiental en Andalucía.
4. Normativa sectorial de aplicación en Andalucía, con incidencia en la ordenación del territorio y el urbanismo.
5. Legislación en materia de contrato de obra pública.
6. Legislación en materia de protección del patrimonio.
7. Normativas de aplicación a los proyectos de equipamientos públicos en Andalucía.
8. Los proyectos del programa de fomento de empleo agrario en Andalucía "PFEA"
9. Aplicación de la metodología BIM mediante REVIT en los proyectos de arquitectura.

Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba. Para la calificación del ejercicio, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

La puntuación mínima para superar la prueba será la que corresponda al aspirante que obtenga la décimoquinta mejor puntuación (que no será inferior al 40 % de la puntuación máxima). En caso de que se produzca empate en dicha posición, superarán el ejercicio todos los aspirantes empatados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al

empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Base 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Base 10. Normas finales

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen considera-

ción de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 17 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Presidente, PD. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 556/2020

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2020, se ha acordado prestar su aprobación inicial a la modificación del Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba, en sus artículos:

2 “Procedimiento básico de selección de personal”: nuevo párrafo.

3 “Llamamientos”: nueva redacción párrafos tercero y octavo.

4 “Situaciones Especiales”: nueva redacción párrafos primero y segundo y supresión de los párrafos tercero y quinto.

5 “Convocatorias específicas”: nueva redacción segundo párrafo y nuevo párrafo final.

6 “Vigencia de las Bolsas”: nueva redacción del párrafo primero.

Se incluye un nuevo artículo (6 bis) y tres disposiciones transitorias.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a efectos de información pública y por el plazo de 30 días, durante los cuales el expediente se encuentra a disposición de los/as interesados/as en el Servicio de Recursos Humanos de esta Diputación, pudiéndose presentar las alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

Córdoba a 20 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Presidente, PD El Diputado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 484/2020

Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de fecha 5 de diciembre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble patrimonial Polígono 5, Parcela 109 Referencia Catastral I4003A005001090000PX, Sup. escritura: 5,1520 Ha, Finca registrada nº 5368, inscrita al Tomo 982, Libro 63, Folio 206, Procedimiento: Subasta. Valoración 42.793,92 €, Único criterio, mejor precio.

Resolución de la Alcaldía de fecha 19/01/2016 de compensación de deudas del Ayuntamiento por compensación a D. Isidoro

Cabrera Gil en su condición de deudor de este Ayuntamiento por deudas en la Adquisición de bien inmueble, Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 31/08/2015 Referencia Catastral 14003A005001090000PX, Resolución que se puso en conocimiento y quedo enterado el Pleno de fecha 29/04/2016.

La Junta de Gobierno, tras detenido estudio y deliberación, por unanimidad de los miembros presentes, que son cuatro de los cuatro que la integran, adoptan el siguiente acuerdo.

Primero. Aprobar la forma de pago de adquisición de bien inmueble Rf. Catastral 14003A005001090000PX, por D. Isidoro Cabrera Gil por compensación de las facturas Fact. 15000085 1.486,44 € Fact. 15000086 4.685,92 € Fact. 15000087 4.442,55 € Fact. 15000088 4.518,76 € Fact. 15000089 4.796,04 €.

Segundo. Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcaracejos, 12 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 475/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de febrero 2020 se ha efectuado delegación de funciones de la Sra. Alcaldesa en el siguiente Concejal:

En D. Antonio Cobos Castilla, las atribuciones siguientes: Memoria Democrática y Cooperación al Desarrollo Internacional.

Esta delegación es genérica, conllevará la facultad de dirigir el servicio correspondiente como la de gestionarlo, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, pero no la autorización, disposición o compromiso, el reconocimiento de obligaciones ni la ordenación de pagos.

Asimismo, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Almodóvar del Río a 12 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, María Sierra Luque Calvillo.

Núm. 496/2020

La Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba), hace saber:

Que transcurrido el plazo reglamentario de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 21 de noviembre de 2019, aprobando el expediente sobre la siguiente Ordenanza Fiscal, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el apartado 3 del artículo 17, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tal acuerdo ha quedado definitivamente aprobado.

A continuación se publican íntegramente el texto de la Modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES DE NATURALEZA URBANA

Artículo 9º. Bonificaciones

5. Los sujetos pasivos que tengan reconocida la condición de titular o cotitular de familia numerosa con anterioridad al devengo del impuesto, mediante el título declarativo en vigor expedido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, y sean sujetos pasivos del impuesto por una única vivienda, y esta corresponda al domicilio habitual de la familia, tendrá derecho a una bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto, en los términos y con la condiciones siguientes:

VALOR CATASTRAL		
Desde	Hasta	Bonificación
0,00	25.000	60%
25.001	50.000	50%
50.001	75.000	40%

Se entiende por unidad familiar todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. No será aplicada la citada bonificación a aquellos sujetos pasivos que, aún teniendo la condición de titular o cotitular de familia numerosa, no cuenten con el título declarativo expedido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía en vigor, con anterioridad al devengo del impuesto, es decir, antes del 31 de diciembre del año anterior al de aplicación de este beneficio fiscal.

La bonificación tendrá carácter rogado antes del 30 de marzo de cada año y surtirá efectos en el mismo ejercicio. En ningún caso tendrá carácter retroactivo, y deberá solicitarse cada ejercicio. Finalizado el citado periodo, deberá cursarse nueva solicitud.

La variación de las condiciones que dan derecho a la aplicación de esta bonificación deberá ser puesta en conocimiento de la administración tributaria inmediatamente, surtiendo los efectos que correspondan en el periodo impositivo siguiente.

El disfrute indebido de esta bonificación determinará la imposición de las sanciones tributarias que correspondan.

El interesado deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación y toda aquella que le sea requerida por el órgano de gestión:

- Escrito de solicitud de la bonificación, en la que identifique el bien inmueble.
- Fotocopia del último recibo del impuesto.
- Fotocopia compulsada del título de familia numerosa.
- Certificado municipal de inscripción padronal".

Almodóvar del Río, 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Mª Sierra Luque Calvillo.

Núm. 499/2020

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario que inicialmente aprobaba la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo de Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de Edificaciones Irregulares en cualquier clase de suelo del Término Municipal de Almodóvar del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE EDIFICACIONES IRREGULARES EN CUALQUIER CLASE DE SUELO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALMODÓVAR DEL RÍO LAS EDIFICACIONES EN SITUACIÓN LEGAL DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto regular el procedimiento del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación de las edificaciones irregulares, aisladas o agrupadas, emplazadas en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable del Término Municipal de Almodóvar del Río construidas al margen de la legalidad respecto de las cuales no se puedan adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para la adopción de dichas medidas, establecido en el artículo 185.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, reconociendo su situación jurídica y estableciendo las medidas pertinentes para su adecuación ambiental y territorial, según las previsiones establecidas en el marco normativo de referencia, conformado por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA, en lo sucesivo); Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía (DL 3/2019, en lo sucesivo); y Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RDUA, en lo sucesivo).

A efectos de la presente Ordenanza Reguladora, los conceptos de “Edificación”, “Agrupación de Edificaciones”, “Edificación aislada”, “Edificación Irregular” y “Edificación Terminada” son los que aparecen en el artículo 1.2 del DL 3/2019.

Artículo 2. No procedencia del reconocimiento.

No procederá el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación en aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 185 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, ni en las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos.

En este último caso, las personas propietarias, además de acreditar la adopción de las medidas referidas conforme al artículo 6.6 del DL 3/2019, deberán suscribir una declaración responsable en la que expresen claramente que conocen y asumen los riesgos existentes y las medidas aplicables. Esta declaración res-

ponsable será condición previa para la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

Artículo 3. Competencia y normas generales del procedimiento

1. La competencia para dictar la resolución de reconocimiento de la edificación irregular en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, corresponde al Ayuntamiento, siendo Órgano competente la Alcaldía o Teniente de Alcalde en el que delegue las competencias de urbanismo.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses. El plazo comenzará a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento, o desde el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de oficio, y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluidos los siguientes:

- Plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
- Períodos preceptivos de información pública establecidos por la legislación sectorial y suspensión del otorgamiento de licencia/autorización.
- Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- Igualmente este plazo se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y la acreditación de la ejecución de las obras y medidas contempladas en el artículo 6.5 del DL 3/2019.

3. Transcurrido el plazo sin que se hubiese notificado la resolución de reconocimiento, podrá entenderse que la solicitud ha sido desestimada, o, en los procedimientos iniciados de oficio, que se ha producido la caducidad del expediente. Se notificará la resolución al interesado, comunicándole los recursos que contra la misma proceda interponer.

Artículo 4. Inicio del procedimiento: Solicitud y documentación

El Procedimiento para la obtención del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación se tramitará y resolverá, con independencia de la clase de suelo en la que se emplace la edificación, conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades establecidas en la normativa urbanística, al DL 3/2019 y a la presente Ordenanza Municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, que deberán ser presentados en soporte digital (Registro Telemático) o en formato papel, en cuyo caso habrá de acompañarse la documentación en un Compact Disc, Pen Drive o similar:

- a) Fotocopia del DNI (o NIF) del titular (y representante, en su caso).
- b) Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble (nota reciente del Registro de la Propiedad de la finca en que se localiza la edificación, o en su defecto copia del título de propiedad del inmueble, en el que debe estar la identificación registral).
- c) Informe Técnico, suscrito por técnico competente acreditativo de los siguientes extremos:
 - De la identificación del inmueble y parcela afectados, y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de finca registral, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
 - Fecha de terminación de todas las edificaciones, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho.
 - Que la edificación irregular terminada reúne las condiciones

mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina.

- Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes. En el caso de obras necesarias para garantizar dichos servicios básicos se deberá acreditar la previa obtención de las autorizaciones o permisos que la legislación sectorial aplicable exija para su realización.

- Valoración de la edificación, anexos y urbanización existente, conforme a módulos más recientes publicados por del Colegio Oficial de Arquitectos de Córdoba, relativos al año en que se abre el procedimiento administrativo de reconocimiento.

d) Documentación gráfica consistente en:

- Plano de situación cartográfica oficial a escala 1/5.000 en la que se identifique la edificación o edificaciones de que se trate

- Plano de parcela catastral, con indicación de polígono y parcela así como indicación de la referencia catastral.

- Plano de parcela, acotado y con indicación de superficies, a escala mínima 1/500 en el que se representen todas las edificaciones con referencia concreta de las separaciones de éstas a los linderos de la parcela.

- Plano acotado a escala mínima 1/200, por cada planta del edificio y/o instalación con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada. En estos planos se representarán todas las edificaciones con uso diferenciado, con expresión de la superficie construida ó en otro caso superficie ocupada.

e) Breve descripción de sistemas constructivos.

f) Fotografía de cada una de las fachadas de la edificación, anexos y urbanización de las que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma, realizada a color.

g) En su caso, copia del recibo o recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles y/o modelo 900-D de alta o modificación en Catastro de todas las edificaciones existentes en la parcela.

h) Contrato de suministros de empresas suministradoras de que dispongan (agua, electricidad, ...).

En los procedimientos iniciados de oficio, el Ayuntamiento requerirá igual documentación que la expresada anteriormente.

2. Si la documentación presentada estuviere incompleta o presentara deficiencias formales, deberá requerirse al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de quince días, advirtiéndole que si así no lo hiciera y la subsanación se refiriera a elementos esenciales que imposibiliten la continuación del procedimiento, se le tendrá por desistido de su petición, o se declarará la caducidad por causa imputable al interesado, según el procedimiento se hubiese iniciado a instancia de parte o de oficio.

Artículo 5. Instrucción del procedimiento

1. Completada la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados. En tales informes se hará constar, entre otras circunstancias, la existencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia y la situación de los mismos.

2. A la vista de la documentación aportada y de los informes sectoriales que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en la normativa aplicable.

3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:

a. La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.

b. El cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad para la habitabilidad o uso, a las que se hace referencia en el artículo 7 del DL 3/2019 y lo previsto en estas Ordenanzas .

4. Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

5. El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos, podrá:

a) Ordenar a la persona propietaria de la edificación la ejecución de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, así como de las obras que, por razones de interés general, resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las obras.

b) Ordenar a la persona propietaria de la edificación o solicitar a la Administración u organismo que corresponda, según el caso, la ejecución de las medidas exigidas por las administraciones competentes para minimizar o evitar los riesgos ciertos puestos de manifiesto en los informes regulados en el apartado 3 del artículo 5 del DL 3/2019, si resultare procedente.

6. En el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior, los interesados deberán acreditar la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras comprobaciones oportunas relativas a la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

Artículo 6. Resolución del procedimiento

1. La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación deberá consignar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan las mismas y, en concreto:

a. Identificación del promotor.

b. Identificación del Técnico autor de la documentación técnica.

c. Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.

d. Valoración de la edificación, anexos y urbanización.

e. La fecha de terminación de la edificación.

f. Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización georreferenciada mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

g. El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina por reunir las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.

h. El reconocimiento de que se han realizado las obras de reparación que por razones de interés general han resultado indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

i. El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento de orden urbanístico.

co infringido o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto por el artículo 51 del RDUA

j. Especificación de que puedan ser autorizadas obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble, así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras y las condiciones del suministro.

k. Cuando las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación no cuenten con acceso a los servicios básicos de saneamiento y abastecimiento de agua y electricidad prestados por compañías suministradoras, o cuando los mismos se hayan realizado sin las preceptivas autorizaciones, podrá autorizarse el acceso a los mismos siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes. Las compañías, caso de la viabilidad de la conexión en estos términos, exigirán la resolución por la que se reconoce la situación de asimilado a fuera de ordenación para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el artículo 175.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

2. En la resolución se indicará que sus efectos se entenderán sin perjuicio de lo que se pudiera acordar en el correspondiente instrumento de planeamiento respecto del desarrollo, ordenación y destino de las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación.

3. Si la resolución fuera denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa del régimen aplicable, que será el establecido en el artículo 3.2 del presente Decreto-ley para las edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación no declaradas.

Artículo 7. Obligaciones de los titulares de las edificaciones

1. Los titulares de edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, deberán instar la resolución administrativa que así lo declare, caso contrario el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento jurídico infringido que procedan.

2. El pago de tasas y/o impuestos o la tolerancia municipal no implicará el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, conceptuándose las actuaciones y/o usos como clandestinos e ilegales, no legitimados por el transcurso del tiempo.

3. El uso urbanístico como tal no está sujeto a prescripción y en cualquier momento se puede ordenar el cese del mismo cuando no se ajuste al planeamiento, a la ordenación urbanística aplicable o a la legislación sectorial aplicable, siendo constitutivo de infracción sancionable en los términos que previene el artículo 222 de la LOUA.

Artículo 8. Tasas

La declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, será objeto de exacción de la correspondiente tasa, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de

fuera de ordenación de edificaciones en cualquier clase de suelo del término municipal de Almodóvar del Río, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 230, de 3 de diciembre de 2013.

Disposición Final

Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y haya transcurrido el plazo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 70.2 y 65.2).

Impugnación

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio".

Lo que se hace público en Almodóvar del Río, a 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 503/2020

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 13 de febrero de 2020, Resolución núm. 2020/00000146, del tenor literal siguiente:

"Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca, así como, la creación de una bolsa para cobertura de futuros nombramientos interinos de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca.

Resultando que está vacante la plaza de funcionario de carrera de Técnico Auxiliar de Biblioteca, como consecuencia de la Jubilación por edad de su titular, y, puesto que, la citada vacante no puede cubrirse por medios personales propios de la Corporación, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para el funcionamiento del servicio obligatorio Biblioteca Municipal, estando sometido dicho nombramiento a que la plaza se cubra por funcionario titular.

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

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

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

Considerando que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

Visto el informe de Intervención Municipal de fecha 12 de febrero de 2020 de existencia de crédito suficiente y adecuado para el nombramiento de un funcionario/a interino/a, categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca.

De conformidad con el informe del Técnico del Personal y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, por vacante, así como creación de una Bolsa de Interinos en el puesto de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE Y CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA COBERTURA DE FUTUROS NOMBRAMIENTO INTERINOS EN EL PUESTO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión interina de una plaza vacante de Técnico/a Auxiliar Biblioteca del Ayuntamiento de Bujalance, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel CD 14, dado que, resulta necesario e imprescindible para el buen funcionamiento y prestación del servicio obligatorio de Biblioteca Municipal, así como, la creación de una Bolsa para cobertura de futuras eventualidades (Incapacidad Laboral, Vacaciones, etc.) en el citado puesto.

1.2 Las funciones a realizar serán las establecidas en la ficha del puesto de trabajo núm. 01022AE de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bujalance, entre otras:

- Planificar, diseñar, gestionar y atender los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos electrónicos de la biblioteca.
- Planificar los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios.
- Realizar de estudios, informes, memorias, estadísticas, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento, encuestas, cuestionarios, etc. sobre temas de su competencia.
- Materializar, desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia, así como la búsqueda de financiación de los mismos mediante subvenciones, tanto en instituciones públicas como privadas.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.
- Gestionar y mantener las colecciones bibliográficas.
- Preservar el patrimonio cultural.
- Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos en cualquier soporte.
- Gestionar el préstamo interbibliotecario en red.
- Realizar búsquedas bibliográficas en bases de datos.
- Planificar y coordinar, con los distintos centros docentes de la localidad, visitas a la biblioteca.
- Organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Formación de usuarios.
- Dar atención especializada a la población en el ámbito de su competencia.

Segunda. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 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.
 - 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.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
 - 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.
 - Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
 - Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
 - Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- #### Tercera. Requisitos de los aspirantes
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años de edad 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
 - f) Estar en posesión de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en base a lo dispuesto en el Real Decreto 1.110/2015, de 11 de diciembre, cuyo objeto es regular el funcionamiento de este Registro previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y establece la obligación de

aportar certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto con menores.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia ajustada al modelo que se une como Anexo de estas Bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Tercera.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Corporación o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

- Fotocopia de certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

- Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

- La experiencia profesional, se justificara mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.4. En todo caso, cuando la solicitud se presente en lugar distinto Registro de Entrada de esta Corporación y dentro del plazo de admisión de solicitudes, el aspirante deberá remitir la citada solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos, por alguna de las siguientes vías:

- Fax: 957 170 047.

- Correo electrónico: ayuntamiento@bujalance.es

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.6. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de los aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos Municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado, en su caso, la exclusión. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,

que se publicará en Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos Municipal. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. Procedimiento de selección

7.1. El procedimiento de selección es el de Concurso.

7.2. Baremo de méritos:

a) Por la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, en los últimos dos años, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de la Administración Local o sus organismos autónomos: 1,00 puntos.

- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos: 0,90 puntos.

- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de la Administración Estatal o sus organismos autónomos: 0,30 puntos.

La acreditación de este mérito será mediante la presentación de certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

b) Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,04 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,02 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados por cuenta propia, mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consul-

toría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

c) Formación: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Octava. Calificación de los aspirantes

8.1. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa

con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones provisionales correspondientes al concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

8.3. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y, una vez resueltas las mismas, expondrá al público, en el Tablón de Edictos Municipal y en la página Web del Ayuntamiento, la calificación definitiva de los aspirantes, con el orden de prelación en virtud la puntuación obtenida por cada uno de ellos y, propondrá a la Alcaldía el aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

8.4. En caso de empate y con el fin de establecer el orden de prioridad, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en el sector público. De continuar el empate, el Tribunal Calificador podrá convocar a los aspirantes empatados y situados en los primeros puestos a una entrevista teórica-práctica que versará sobre los conocimientos aplicados al puesto a ocupar y cuya puntuación máxima no excederá de 1 punto.

8.5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga público el resultado en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y creación de Bolsa de Interinos en el puesto de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca

9.1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar se asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Declaración del interesado de no venir desempeñando nin-

gún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificado acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

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

9.4. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados.

9.5. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

9.6. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde que se les notifique su nombramiento.

9.7. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 abril.

9.10. Quedará constituida una Bolsa de Interinos con el resto de aspirantes por orden de puntuación obtenida. En caso de empate, la igualdad se dilucidará mediante el orden alfabético, empezando por la letra que determine la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía. La Bolsa tendrá vigencia hasta la cobertura definitiva de la plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca.

Décima. Incompatibilidades

10.1. A la plaza por la cual se nombrará al aspirante propuesto, le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

10.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Undécima. Incidencias

11.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios

en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

11.2. Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Cuarto. Trasladar esta Resolución al Negociado de Personal para su conocimiento y efectos oportunos.

Quinto. Contra las Bases podrán los interesados interponer alternativamente, o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el/la Alcalde/sa 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a. Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a"

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD CON AUTOBAREMO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL PUESTO DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y CREACION DE BOLSA DE INTERINOS EN EL PUESTO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA.			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
DATOS DE AUTOBAREMO			
A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS -MAXIMO 2 PUNTOS	Nº. PRUEBAS	PUNTOS	PUNTOS
De Administrativo/a en la Administración Local o sus organismos autónomos			
De Administrativo/a en la Administración Autonómica o sus organismos autónomos			
De Administrativo/a en la Administración Estatal o sus organismos autónomos			
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL - MAXIMO 4 PUNTOS	Nº. MESES	PUNTOS	PUNTOS
Servicios prestados en cualquiera Administraciones Públicas: 0,04 puntos			
Servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia: 0,02 puntos			
C) FORMACION COMPLEMENTARIA- MAXIMO 4 PUNTOS	Nº. CURSOS	PUNTOS	PUNTOS
Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.			
Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.			
Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.			
Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.			
Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.			
Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.			
Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.			
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C)			
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que comparece y manifiesta su deseo de tomar parte en la convocatoria para la selección de personal, mediante el sistema de concurso, de un/a funcionario/a interino/a TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, en los términos previstos en la Bases y Convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. _____, de fecha _____, (BOP núm. _____ de fecha _____)</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza referenciada.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del/los documento/s que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Fotocopia de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
- Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.
- La experiencia profesional, se justificara conforme a la Base Séptima de la Convocatoria.
- Otra:

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

AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Bujalance.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Bujalance, Plaza Mayor, 1, 14650 - Bujalance (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Bujalance.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que el Ayuntamiento de Bujalance tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Bujalance. • Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Bujalance.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.bujalance.es .

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 525/2020

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 419/2020, de 14 de febrero, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref.: Expediente GEX 151/2020

Resolución por la que se aprueba la convocatoria y las Bases del proceso para selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Oposición por Turno Libre, de tres Plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba).

Visto que con fecha 27 de diciembre de 2019, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía núm. 4320/2019 la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 8 de fecha 14 de enero de 2020.

Vista la Propuesta de la Concejal Delegada de Personal de fecha 15 de enero de 2020, obrante en el Expediente GEX 151/2020.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 20 de enero de 2020, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de Oposición Libre, de tres plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, que obra en el expediente GEX de referencia.

Visto el Informe nº 14/2020 de fecha 14-02-2020, emitido por María Francisca del Moral Lucena, Técnica de Gestión de Personal de este Ayuntamiento.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección, para la provisión de tres plazas de funcionario de carrera de policía local, mediante el sistema oposición, en los términos siguientes:

“BASES QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL

BASES**1. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 4320/2019, de fecha 27 de diciembre (publicada en el B.O.P. núm. 8, de 14 de enero de 2020).

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

- El Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

- El Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- 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.

3. Requisitos de los aspirantes

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

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

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

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

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

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

Todos los requisitos a que se refiere la Base 3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico. Se deberá acreditar documentalmente en el momento de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección los requisitos a), b), e) y g).

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud firmada dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Carlota, manifestado que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y adjuntarán los documentos acreditativos recogidos en el punto 3 de estas Bases.

4.2. Las solicitudes, conforme al Anexo IV, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar solicitud en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía correo electrónico (seleccion@ayto-lacarlota.es) al Área de Personal de este Ayuntamiento. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 32,54 euros (treinta y dos euros con cincuenta y cuatro céntimos), cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 01825909140200140213, de la entidad BBVA.

ES33 02370210309151196524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Oposición Policía Local, junto con el nombre del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

- Copia del DNI.

- Copia del título o del abono de las tasas para su expedición, de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los

específicamente señalados en la presente Base, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Copia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, desde la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la relación nominal de aspirantes y las causas de exclusión. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.lacarlota.es), en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y haciendo pública la designación de los miembros del Tribunal.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.lacarlota.es/>), en donde se publique la lista completa.

6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

La composición de dicho tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

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

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

6.5. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejerci-

cio de su especialidad técnica.

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

6.7. Los miembros del Tribunal, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE núm. 66, de 18 de marzo de 2019.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web de la Corporación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (www.lacarlota.es), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Fase uno: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: Conocimientos.

Constará de dos partes:

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y con las funciones del puesto a desempeñar. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos respuestas erróneas se descontará una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,125 \times (n^{\circ} \text{ aciertos} - n^{\circ} \text{ errores}/2)$. El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Segunda parte: La resolución del caso práctico consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos respuestas erróneas se descontará una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,5 \times (n^{\circ} \text{ aciertos} - n^{\circ} \text{ errores}/2)$.

El ejercicio que se proponga tendrá 2 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de La Carlota, www.lacarlota.es, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas.

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

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

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

8.1.2. Segunda prueba: Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un Certificado Médico original extendido en impreso oficial, en el que se haga constar que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. NO se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o

puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

Esta prueba se valorará de apto o no apto.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio, de manera que deberá ir superándose cada una para poder concurrir a la siguiente.

8.2. Fase dos: Curso de Ingreso.

Será requisito indispensable para la superación del proceso selectivo la superación del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas.

Estarán exentos de realizar el referido curso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados fase de Oposición

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo y que no podrá exceder del nº de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la prueba de conocimientos. En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer examen tipo test de la prueba de conocimientos. Si aún así persistiera el empate, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE núm. 66, de 18 de marzo de 2019.

10. Presentación de documentos

10.1. El candidato propuesto por el Tribunal para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

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

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

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) Los documentos originales acreditativos de los requisitos base tercera letras a) b) e) y g) (para su cotejo por funcionario habilitado): DNI, titulación académica y permisos de conducción.

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anu-

ladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación de aprobados que no hubiese obtenido plaza, siguiendo el orden de la puntuación obtenida. Del mismo modo se actuará en caso de renuncia expresa y por escrito, de opositor propuesto por el tribunal.

11. Periodo de práctica y formación

11.1. La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente, por el aspirante propuesto los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, (debiendo aportar los originales para su comprobación) nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación Global Obtenida en la Fase de Oposición y Curso de Ingreso.

13. Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la

Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

Se realizará en la pista de atletismo del Estadio Municipal.

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

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

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas		9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas		10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en el Gimnasio Municipal.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en el Estadio Municipal.

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,5	5,25	5

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

Se realizará en el Gimnasio Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

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

Se realizará en el Gimnasio Municipal en un lugar con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

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

que alcanza.

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

Se realizará en la pista de atletismo del Estadio Municipal.

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

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

2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditi-

va.

5. Aparato digestivo.

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán

en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

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

ANEXO III

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

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

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

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

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

do de impregnación alcohólica.

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

Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

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

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), (www.lacarlota.es).

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaria General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD. 128/2018, de 16 de marzo).

En La Carlota. Firmada y fechada electrónicamente".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado cuarto de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desesti-

mado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

La Carlota, a 17 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente:
El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE LA CARLOTA (CÓRDOBA) OEP 2019.

APELLIDOS y NOMBRE	DNI/NIF
DOMICILIO N°	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: OBSERVACIONES.	

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las que rigen la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 8 de 14 de enero de 2020.

Que, en caso de ser admitido a las pruebas selectivas, autoriza al Equipo Médico a efectuar las exploraciones y pruebas médicas y analíticas necesarias para acreditar la aptitud.

SOLICITA: Tomar parte en el proceso de selección, para lo cual acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 32,54 euros, cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 01825909140200140213, de la entidad BBVA.

ES33 02370210309151196524, de la entidad Cajasur.

-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.

-Fotocopia del Permiso de conducción de las clases A2 y B.

-Fotocopia del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación profesional o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia de la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de encontrarse a la espera del título, se acreditará mediante fotocopia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 497/2020

Don José Pedrosa Portero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carreteros (Córdoba), hace saber:

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el pasado día 30 de enero de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial, por unanimidad, de la Ordenanza Local de Limpieza Viaria en el municipio de Fuente Carreteros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete a exposición pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas, estando el expediente a su disposición en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Fuente Carreteros y en la sede electrónica [<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>].

En el caso que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Carreteros, 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

Núm. 498/2020

Don José Pedrosa Portero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carreteros (Córdoba), hace saber:

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el pasado día 30 de enero de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial, por unanimidad, de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Demandantes y de Selección de Adjudicatarios de Viviendas Protegidas en el municipio de Fuente Carreteros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete a exposición pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas, estando el expediente a su disposición en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Fuente Carreteros y en la sede electrónica [<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>].

En el caso que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Carreteros, 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 466/2020

La Presidencia de este Ayuntamiento con fecha 7/02/2020, ha decretado la aprobación del Padrón Cobratorio de la Tasas de Recogida de Basuras correspondiente al Cuarto Trimestre 2019 del Municipio de Fuente-Obejuna.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta villa en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo, no se presentan reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, a 7 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Núm. 469/2020

La Presidencia de este Ayuntamiento con fecha 07/02/2020 ha Decretado la aprobación del Padrón Cobratorio del Impuesto sobre Gasto Suntuarios, que grava el aprovechamiento de los Cotos de Caza, correspondiente al ejercicio 2019, del Municipio de Fuente-Obejuna.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta villa en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo, no se presentan reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, a 7 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 459/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, por acuerdos adoptados en sesiones de 19/12/2019 y 28/01/2020 (por el segundo se modifica el primero), ha acordado aprobar la "RELACIÓN DE PUESTOS DE

TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA - 2020".

De conformidad con el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio se procede a la publicación íntegra de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada, respecto de la cual se hace constar que las cuantías de complemento especí-

fico que figuran en ella no incluyen el incremento del 2% que dispone el artículo 6.Uno.D del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Lucena a 10 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA - 2020

N.º PLAZAS	N.º PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	PUNTOS	TIPO	GRUPO NIVEL	SING.	SISTEMA DE PROVISIÓN	ESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	COMPL. ESPECÍFICO
1	1	SECRETARIO GENERAL			A1-30	SI	C	HCN	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o titulación equivalente.	33.530,45
1	1	INTERVENTORA			A1-30	SI	C	HCN	Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales y Financieras o titulación equivalente.	31.322,71
1	1	TESORERO			A1-30	SI	C	HCN	Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales y Financieras o titulación equivalente.	27.573,73
1	1	VICESECRETARIO			A1-28	SI	C	HCN	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o titulación equivalente.	27.573,73
0	1	JEFE SERVICIO INFRAESTRUCTURAS	402	F	A1-28	SI	LD	AE	Arquitecto, Máster Universitario en Arquitectura que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.	16.400,89
1	1	DIRECTOR TÉCNICO DEPORTIVO	386	F	A1-26	SI		AE	Licenciatura o Grado en Educación Física	15.942,91
1	1	JEFE SECCIÓN RÉGIMEN INTERIOR	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	JEFE SECCIÓN INTERVENCIÓN	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	JEFE SECCIÓN RECURSOS HUMANOS	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	TÉCNICO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	JEFE SERVICIO URBANISMO	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	JEFE SECCIÓN URBANISMO	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,86
1	1	JEFE SECCIÓN GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECC. Y CATASTRO	385	F	A1-26	SI	C	AG	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente.	16.494,87
1	1	INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	361	F	A1-26	NO	C	AE	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.	14.094,34
5	4	ARQUITECTO	361	F	A1-26	NO	C	AE	Arquitecto, Máster Universitario en Arquitectura que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.	14.094,34

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipu.cordoba.es/bop/verify>

1	1	INGENIERO AGRÓNOMO	361	F	A1-26	NO	C	AE	Ingeniero Agrónomo, Máster Universitario en Ingeniería Agronómica que habilita para el ejercicio de esa profesión regulada, o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.	14.094,34
1	1	JEFE SECCIÓN INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	360	F	A1-26	NO	C	AE	Grado Universitario en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o Titulación Equivalente.	15.422,60
1	1	TÉCNICO INTEGRAL DEL AGUA	354	F	A1-26	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente.	14.133,06
1	1	ARQUEÓLOGO	339	F	A1-26	NO	C	AE	Grado Universitario en Arqueología o Titulación Equivalente.	13.609,99
0	1	TÉCNICO INFORMÁTICO. JEFE NEGOCIADO	324	F	A2-24	SI	C	AE	Grado Universitario en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o Titulación Equivalente.	13.250,62
1	1	DIRECTORA SERVICIOS SOCIALES	322	F	A2-26	SI	LD	AE	Grado en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Educación Social o Titulaciones Equivalentes.	13.226,49
1	1	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	318	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería de Obras Públicas o Titulación Equivalente.	12.753,98
2	2	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	318	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería Industrial o Titulación Equivalente.	12.753,98
1	1	INGENIERO TÉCNICO ELECTRICISTA	318	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería Industrial o Titulación Equivalente.	12.753,98
1	1	INGENIERO TÉCNICO JARDINERÍA	318	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería Agrícola o Titulación Equivalente.	12.753,98
1	1	TÉCNICO GESTIÓN HACIENDA Y PRESUPUESTOS	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
1	1	TÉCNICO GESTIÓN TRIBUTARIA	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
1	1	TÉCNICO DE GESTIÓN TESORERÍA	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
1	1	TÉCNICO DE GESTIÓN PERSONAL	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
1	1	TÉCNICO DE GESTIÓN OFICINA LABORAL	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
1	1	TÉCNICO DE GESTIÓN INTERVENCIÓN	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
2	2	TÉCNICO DE GESTIÓN RÉGIMEN INTERIOR	317	F	A2-23	SI	C	AG	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.886,77
2	1	TÉCNICO INFORMÁTICO	317	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o Titulación Equivalente.	12.886,77
1	1	INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	317	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o Titulación Equivalente.	12.886,77
4	4	ARQUITECTO TÉCNICO	302	F	A2-23	NO	C	AE	Diplomatura en Arquitectura Técnica, Grado Universitario o Titulación Equivalente en Arquitectura.	12.116,24
1	1	GRADUADO SOCIAL	300	F	A2-26	NO	C	AE	Grado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Licenciatura o Diplomatura equivalente).	12.627,87
1	1	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	300	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente, más formación y Grado en Prevención RR.LL. Indicada en el RD. 39/1997 de 17 de enero.	12.627,87
9	8	TRABAJADOR SOCIAL	293	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario en Trabajo Social o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.116,06
0	1	MEDIADOR SOCIAL CON INMIGRANTES	270	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario en Trabajo Social o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	11.165,13
1	1	TÉCNICO MEDIO ESPECIALISTA EN DROGODEPENDENCIA	293	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	12.116,06
1	1	TÉCNICO MEDIO DESARROLLO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA	293	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	11.444,14
1	1	TÉCNICO MEDIO ESPECIALISTA CULTURA.	293	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	11.444,14
1	1	RESPONSABLE DE ARCHIVO	293	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Información y Documentación, Grado en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos, o Titulación Equivalente.	11.444,14
3	3	PSICÓLOGO	290	F	A1-26	NO	C	AE	Grado Universitario en Psicología o Titulación Equivalente.	11.901,50
1	1	PSICÓLOGO (Jornada Parcial 56%)	290	F	A1-26	NO	C	AE	Grado Universitario en Psicología o Titulación Equivalente.	6.664,83
1	1	TÉCNICO TURISMO. DIRECTOR OFICINA	285	F	A2-23	SI	LD	AE	Grado Universitario en Turismo o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	13.389,02

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

0	1	DIRECTORA CIM	285	F	A2-23	SI	LD	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	11.523,39
0	1	PROF.MÚSICA Y/O DANZA (Funciones directivas)	277	F	A2-24	SI	LD	AE	Diplomatura en Magisterio en Educación Musical o Danza, Grado Universitario en Educación Musical o Danza o Titulación Equivalente a Magisterio en Educación Musical o Danza.	11.349,45
1	1	MONITOR DIRECTOR PARQUE INFANTIL TRÁFICO	272	F	C1-20	NO	LD	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.679,09
1	1	COORDINADOR DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS	271	L	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	11.016,51
2	2	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	271	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	11.016,51
1	1	COORDINADOR RESP. PROTOCOLO	270	F	C1-20	NO	LD	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	11.103,15
4	2	PROFESOR DE MÚSICA	269	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario en Educación Musical o Danza o Titulación Equivalente.	10.813,01
0	1	PROFESOR DE MÚSICA (Jornada Parcial 48%)	269	F	A2-23	SI	C	AE	Grado Universitario en Educación Musical o Danza o Titulación Equivalente.	5.190,25
2	1	TÉCNICO CIM	269	F	A2-23	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	9.927,98
1	1	ASESORA JURÍDICA CIM (Jornada Parcial 80%)	268	F	A1-26	NO	C	AE	Grado en Derecho o Titulación Equivalente.	8.686,71
1	1	EDUCADOR FAMILIAR	268	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Educación Social, titulación equivalente o Profesionales habilitados.	11.040,77
1	1	EDUCADOR SOCIAL	268	F	A2-23	NO	C	AE	Grado en Educación Social, titulación equivalente o Profesionales habilitados.	11.040,77
1	1	PRÁCTICO EN TOPOGRAFÍA	257	F	B-21	NO	C	AE	Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o el equivalente, esto es, de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.	10.071,07
1	1	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (Jornada Parcial 50%)	257	F	B-21	NO	C	AE	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Titulación equivalente.	5.035,54
1	1	COORDINADOR RESP. OFICINA INFORMACIÓN JUVENIL	264	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.772,57
1	1	COORDINADOR RESP. PUBLICACIONES Y ARCHIVO	264	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.650,94
2	2	DELINEANTE	257	F	C1-20	NO	C	AE	Formación profesional en Delineación o Titulación equivalente.	10.071,07
1	1	INSPECTOR RENTAS Y EXACCIONES	256	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.036,17
1	1	TÉCNICO AUX. MEDIO AMBIENTE	249	F	C1-20	NO	C	AE	Formación Profesional en materia de Medio Ambiente o Titulación Equivalente.	9.859,41
1	1	TÉCNICO AUX. SERVICIOS OPERATIVOS OBRAS	248	F	C1-20	NO	C	AE	Formación Profesional en edificación, obra civil o instalaciones y mantenimiento o Titulación Equivalente.	9.821,40
1	1	AUXILIAR TÉCNICO RENTAS Y EXACCIONES	248	L	C1-20	NO	C	-	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.821,40
0	2	ENCARGADO A TURNOS	248	F/L	C1-20	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	11.411,47
3	1	ENCARGADO	248	F/L	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.821,40
1	1	ESPECIALISTA ARCHIVO Y BIBLIOTECA	247	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.789,61
0	1	ADMINISTRATIVO COORDINADOR S.I.A.C	246	F	C1-20	SI	LD	AG	Bachillerato o Titulación Equivalente.	12.735,15
0	3	ADMINISTRATIVO S.I.A.C.	246	F	C1-20	SI	C	AG	Bachillerato o Titulación Equivalente.	12.165,60
44	38	ADMINISTRATIVO	246	F	C1-20	NO	C	AG	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.140,63
0	1	ADMINISTRATIVO JAJAJA	246	F	C1-20	NO	C	AG	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.140,63
1	1	ESPECIALISTA EN GEOMÁTICA	246	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.140,63
2	2	AUXILIAR TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	246	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior o titulación equivalente.	10.140,63
1	1	AYUDANTE TEC. ORG. FERIAS Y CERTÁMENES	246	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación equivalente.	10.227,36
1	1	ESPECIALISTA EN CONSUMO	240	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.545,36
1	1	ESPEC. AUTOEDICIÓN MULTIM. Y NUEV. TEC.	232	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.571,94
1	1	PORTERA MAYOR	225	F	C2-18	SI	LD	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación equivalente.	9.883,57
0	1	COORD. RESP. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	222	F	C1-20	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.223,13
4	4	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	222	F	C1-20	NO	C	AE	Formación Profesional en Informática o Titulación equivalente.	9.223,13
4	4	MONITORA DE DANZA/CANTO/PIANO-FORMACIÓN MUSICAL	222	F	C1-15	NO	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	9.223,13
0	2	OFICIAL JEFE DE EQUIPO A TURNOS	210	L	C2-18	SI	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	10.517,72
7	5	OFICIAL JEFE DE EQUIPO	210	L	C2-18	NO	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	9.052,17
2	2	AUXILIAR ACTIVIDADES TURÍSTICAS	208	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	10.190,35
1	1	OFICIAL CARPINTERO	196	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.449,85
1	1	MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	195	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.317,07
8	8	JARDINERO	195	F/L	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.415,09

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

1	1	AUXILIAR AYUDTE. ARCHIVO Y BIBLIOTECA	194	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.282,13
1	1	AUXILIAR ESPECIALISTA EN CULTURA	194	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.282,13
3	3	AUXILIAR DE INSPECCIÓN	193	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
0	1	AUXILIAR DE DELINEACIÓN	193	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
0	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO S.I.A.C.	193	F	C2-18	SI	C	AG	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	10.019,33
39	36	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	193	F	C2-18	NO	C	AG	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
0	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LAS NAVAS	193	F	C2-18	NO	C	AG	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
1	1	AUXILIAR PUERICULTURA	193	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
3	3	AUXILIAR JARDÍN DE INFANCIA	193	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.247,36
2	2	RECEPCIONISTA	190,5	L	C2-16	NO	C	-	-	8.137,84
1	1	CONDUCTOR MAQUINISTA	188	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.170,93
1	1	OFICIAL AGRICULTURA	188	L	C2-18	SI	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.170,93
0	15	OFICIAL A TURNOS	-	L	C2-18	SI	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	9.453,26
2	2	OFICIAL DE CEMENTERIOS A TURNOS	-	L	C2-18	SI	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	9.453,26
44	28	OFICIAL	187	L	C2-18	NO	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.136,04
1	1	OFICIAL NAVAS DEL SELPILLAR	187	L	C2-18	SI	C	-	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.136,04
0	1	OFICIAL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	187	F/L	C2-18	SI	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.136,04
1	1	OFICIAL PRIMERA OBRAS	187	F/L	C2-18	SI	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.136,04
1	1	CONSERJE MERCADO	185	F	C2-18	NO	C	AE	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Titulación Equivalente.	8.066,24
3	1	BARENTERO	157	F/L	AP-14	NO	C	AE	Certificado de Escolaridad	8.088,97
0	1	ORDENANZA PROTOCOLO	149	F	AP-14	NO	LD	AG	Certificado de Escolaridad	14.554,40
0	1	ORDENANZA S.I.A.C.	149	F	AP-14	SI	C	AG	Certificado de Escolaridad	9.935,68
0	1	ORDENANZA TURISMO	149	F	AP-14	SI	C	AG	Certificado de Escolaridad	9.938,65
12	11	ORDENANZA	149	F	AP-14	NO	C	AG	Certificado de Escolaridad	8.089,11
0	1	ORDENANZA URBANISMO	149	F	AP-14	SI	C	AG	Certificado de Escolaridad	8.956,99
0	11	ORDENANZA 2ª ACTIVIDAD	149	F	AP-14	SI	C	AG	Certificado de Escolaridad	8.089,10
0	1	ORDENANZA 2ª ACTIVIDAD TURISMO	149	F	AP-14	SI	C	AG	Certificado de Escolaridad	9.938,65
3	3	PEÓN USOS MÚLTIPLES	141	F	AP-14	NO	C	AE	Certificado de Escolaridad	8.088,97
6	6	PEÓN USOS MÚLTIPLES A TURNOS	141	L	AP-14	SI	C	-	Certificado de Escolaridad	9.382,27
3	3	PEÓN USOS MÚLTIPLES A TURNOS CEMENTERIOS	141	L	AP-14	SI	C	-	Certificado de Escolaridad	9.382,27
0	5	OPERARIO A TURNOS	-	L	AP-14	SI	C	-	Certificado de Escolaridad	9.398,56
35	30	OPERARIO	141	L	AP-14	NO	C	-	Certificado de Escolaridad	8.088,97
8	8	GUARDA-PORTERO COLEGIOS PÚBLICOS	140	L	AP-14	NO	C	-	Certificado de Escolaridad	8.088,97
3	2	PEÓN DE OBRAS	125	F/L	AP-14	NO	C	AE	Certificado de Escolaridad	8.088,97
0	1	PEÓN OBRAS CONDUCCIÓN VEHICULOS	125	F	AP-14	SI	C	AE	Certificado de Escolaridad	8.692,54
6	2	LIMPIADORA	116	F/L	AP-14	NO	C	AE	Certificado de Escolaridad	8.088,97

POLICÍA LOCAL

Nº PLAZAS	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	PUNTOS	TIPO	GRUPO NIVEL	SING.	SISTEMA DE PROVISIÓN	ESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	COMPL. ESPECÍFICO
1	1	INSPECTOR JEFE POLICÍA LOCAL	395	F	A2-26	SI	LD	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	27.936,17
1	1	INSPECTOR POLICÍA LOCAL	331	F	A2-26	NO	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	23.409,78
1	1	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL.SEG. CIUDADANA	301	F	A2-24	SI	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	17.131,55
1	1	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL.TRÁFICO	301	F	A2-24	SI	C	AE	Grado Universitario o Titulación Equivalente (Licenciatura o Diplomatura).	17.131,55
10	9	OFICIAL POLICÍA LOCAL-CORRETURNOS	280	F	C1-20	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	18.786,55
1	1	OFICIAL POLICÍA LOCAL-SECC. TRÁFICO	280	F	C1-20	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	16.190,17
8	8	OFICIAL POLICÍA LOCAL-UNIDAD INSP.GUARDIA	271	F	C1-20	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	18.292,09
68	9	POLICÍA LOCAL-SECC. TRÁFICO	225	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	14.402,07
	33	POLICÍA LOCAL-PATRULLEROS	225	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	16.351,62

	12	POLICIA LOCAL-UNIDAD INSP. GUARDIA	225	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	16.351,62
	11	POLICIA LOCAL-SALA OPERATIVA	224	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	16.310,22
	0	POLICIA LOCAL-JAJUA Y NAVAS	216	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	11.941,83
	3	POLICIA LOCAL-SECRETARIA JEFATURA	199	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	12.842,16
0	3	OFIC./POLIC. LOCAL-2º. ACTIV. Correo edic. Mapas, Mten., Disciplina Urb. y Patrim.	199	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.817,19
0	1	OFIC./POLIC. LOCAL-2º. ACTIV. Obras y Urbanismo	199	F	C1-19	SI	C	AE	Bachillerato o Titulación Equivalente.	10.817,19

Sistema de provisión:

C= Concurso

LD= Libre Designación

ESCALA:

HCN: Habilitación de Carácter Nacional

AG: Administración General

AE: Administración Especial

PERSONAL EVENTUAL

Nº PLAZAS	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	TIPO	RETRIB. ANUAL
1	1	ASESORIA EN LAS NAVAS DEL SELPILLAR	E	26.810,28
1	1	ASESORIA EN JAJUA	E	26.810,28
5	5	ASESORIA	E	22.341,90

TIPO:

E= Eventual

Ayuntamiento de Luque

Núm. 544/2020

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General Único de la Corporación para el ejercicio 2020, queda definitivamente aprobado. Lo que se hace público conforme establece el artículo 169, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dando publicidad al resumen por capítulos del presupuesto, así como a la relación de la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	
1. Gastos de Personal	1.382.000,00 euros
2. Gastos en Bienes corrientes y servicios	1.008.000,00 euros
3. Gastos Financieros	16.000,00 euros
4. Transferencias Corrientes	225.000,00 euros
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos	35.000,00 euros
6. Inversiones Reales	1.976.651,02 euros
7. Transferencias de Capital	60.000,00 euros
8. Activos Financieros	10.000,00 euros
9. Pasivos Financieros	124.000,00 euros
TOTAL	4.836.651,02 euros

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	
1. Impuestos Directos	1.072.000,00 euros
2. Impuestos Indirectos	31.500,00 euros
3. Tasas y otros ingresos	258.000,00 euros
4. Transferencias Corrientes	1.680.000,00 euros
5. Ingresos Patrimoniales	11.000,00 euros
6. Enajenación de Inversiones Reales	47.000,00 euros
7. Transferencias de Capital	1.604.151,02 euros
8. Activos Financieros	10.000,00 euros
9. Pasivos Financieros	123.000,00 euros
TOTAL	4.836.651,02 euros

COMPOSICIÓN PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA EN EL PRESUPUESTO FUNCIONARIOS. Número de Plazas

1. Con habilitación nacional:
 - 1.1. Secretario-Interventor; 1. Grupo A, Subgrupo A1 - Complemento Destino 25. Vacante.
 2. Escala de Administración General: 4
 - 2.1. Subescala de Gestión; Técnico de Grado Medio; 1, Grupo A, Subgrupo A2 – Complemento Destino 23. Vacante Promoción Interna.
 - 2.2. Subescala Administrativa; 3. Grupo C, Subgrupo C1 - Complemento Destino 20. 1 Vacante Promoción Interna.
 3. Escala de Administración Especial:
 - 3.1. Subescala Técnica; Clase Media; Arquitectura Técnica; 1, Grupo A, Subgrupo A2 – Complemento Destino 23. Vacante Promoción Interna.
 - 3.2. Subescala de Servicios Especiales
 - Policía Local:
 - a) Oficial; 1. Grupo C, Subgrupo C1 – Complemento Destino 22.
 - b) Policía Local; 5. Grupo C, Subgrupo C1 – Complemento Destino 20. 1 Vacante.

- PERSONAL LABORAL. Número de Plazas. Tipo de Contrato
1. Fijo:
 - 1.1. Ingeniero Industrial; 1. Complemento destino 23. Vacante. Promoción interna.
 - 1.2. Arquitecta Técnica; 1. Complemento destino 23. A amortizar cuando se cubra la de funcionario.
 - 1.3. Técnico de Grado Medio; 1. Complemento destino 23. Cuando se cubra la de funcionario quedaría vacante para cubrir por promoción interna.
 - 1.4. Encargado de Mantenimiento y Obras; 1. Complemento Destino 21.
 - 1.5. Administrativo; 2. Complemento Destino 20. A amortizar 1 cuando se cubra la de funcionario.
 - 1.6. Auxiliares de Cultura, Juventud y Deportes; 1. Complemento Destino 18.
 - 1.7. Encargado de Biblioteca (tiempo parcial); 1. Complemento Destino 18.
 - 1.8. Peón Mantenimiento; 1. Complemento Destino 18.
 - 1.9. Limpiadora; 1. Complemento Destino 17.
 - 1.10. Encargado Banda y Escuela de música. Complemento Destino 22.
 2. Contratados:
 - 2.1. Licenciada en Derecho; 1; duración determinada.
 - 2.2. Técnico Grado Medio; 1; duración determinada. A amortizar cuando se cubra vacante de Ingeniero Industrial.
 - 2.3. Técnico Grado Medio; 1; duración determinada. A amortizar cuando se cubra vacante de Técnico de Grado Medio Personal Laboral.
 - 2.4. Administrativo Contabilidad; 1; duración determinada.
 - 2.5. Ayudante Monitor Deportivo; 1; duración determinada.
 - 2.6. Peón mantenimiento y jardinería; 1; duración determinada; tiempo parcial.
 - 2.7. Servicio de Piscina; 3; 2 socorristas y 1 portero; duración determinada.
- Luque a 18 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 463/2020

Mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2020, se ha autorizado la provisión temporal del puesto de Arquitecto vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, mediante Comisión de Servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo, todo ello de acuerdo con las bases siguientes:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. ARQUITECTO

Primera. Objeto de la convocatoria

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de una plaza de funcionario de carrera de la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo de Titulación A1, Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica; Categoría: Arquitecto

Superior. Complemento de Destino 25. Los retribuciones a devengar serán las previstas en el vigente Presupuesto Municipal.

El puesto de trabajo se encuentra vacante en la plantilla actual, por lo que la incorporación del seleccionado tendrá lugar de modo inmediato.

1.2. El período durante el cual se cubrirá la vacante en Comisión de servicios será como máximo de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, de aplicación a los Funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El cese de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al Grupo A1, Administración Especial; Escala Técnica; Especialidad: Arquitecto Superior, en situación de Servicio Activo y contar, para el momento de la toma de posesión, con informe favorable de la Administración de procedencia.

Tercera. Presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ayuntamiento de Montilla, c/ Puerta de Aguilar, 10, 14550 Montilla (Córdoba), o se presentarán a través de la Sede Electrónica ubicada en la página web de este Ayuntamiento (www.montilla.es) en el plazo de 10 días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

3.2. A las solicitudes se acompañará curriculum vitae, así como Informe de Vida Laboral y certificaciones o documentos justificativos de los trabajos y méritos incluidos en el curriculum.

Asimismo se acompañará certificación de la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del grupo A1, así como que se encuentra en servicio activo.

Cuarta. Lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de instancia, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal, concediéndose plazo de cinco días naturales para subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva que se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal, junto con el lugar, fecha y hora en que la Comisión Técnica realizará la selección.

Quinta. Comisión Técnica de Selección

La Comisión Técnica de Selección estará formada por D. José Miguel Begines Paredes, Secretario General de la Corporación, Dña. Rosa Moyano Carrasquilla, Jefa del Área de Recursos Humanos, actuando como Secretario, D. Antonio Ponferrada Medina, Jefe del Negociado de Secretaría.

Sexta. Selección de los aspirantes

La selección se realizará de acuerdo a criterios de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículos aportados y en función de la experiencia, formación específica, así como en la identidad de estas con las propias del puesto a cubrir.

Llegado el caso, si la Comisión Técnica lo entendiera necesario se llevará a cabo una entrevista personal a cada uno de los aspirantes para la aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada y su mayor idoneidad para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

La convocatoria a la entrevista, se realizará mediante publicación de anuncio en el tablón de Anuncios de la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. Nombramiento y toma de posesión

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de uno de los candidatos. El seleccionado deberá presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de los ocho días siguientes.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de Servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual como con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la Comisión técnica y así sucesivamente".

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, las presentes bases, para que los interesados pueda formular sus solicitudes en el plazo establecido".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 7 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 468/2020

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2020, acordó la aprobación provisional de modificaciones al Reglamento de Uso del Teatro Garnelo, de esta localidad.

Asimismo acordó someter la misma a trámite de información pública durante un plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en la Secretaría del Ayuntamiento de Montilla y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de alegaciones, el acuerdo adoptado con carácter provisional, se entenderá definitivamente adoptado.

Montilla, 11 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 465/2020

Con fecha 4 de febrero de 2020 la Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto 220/2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto sobre avocación de competencias que ostenta la Segunda Teniente de Alcalde, y de delegación de competencias en el Tercer Teniente de Alcalde.

Visto el Decreto 1824/2019 de 24 de junio sobre Delegaciones de la Alcaldía en miembros de la Junta de Gobierno Local y otros Concejales.

Visto que, en virtud de dicho Decreto 1.824/2019, doña Auria María Expósito Venegas, ostenta las competencias relacionadas con su condición de Delegada de Régimen Interior (Servicio de Atención al Ciudadano, Oficina Municipal de Información al Con-

sumidor, Patrimonio, Contratación, Gestión de Espacios Públicos, Presidencia, Comunicación Institucional y Territorial, y Delegación de firmas de la Sra. Alcaldesa). Además de las competencias delegadas por resolución 2249/2019 de 2 de agosto, correspondiente a las actuaciones de la Estrategia DUSI "Palma del Río...la Ciudad que avanza 2016-2020", cofinanciadas por la Unión Europea con cargo al FEDER de 2014-2020.

Por ello, en virtud de lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

He resuelto:

Primero. Avocar las competencias relacionadas con su condición de Concejala-Delegada de Régimen Interior y Segunda Teniente de Alcalde, delegadas por esta Alcaldía en virtud del Decreto 1.824/2019, de 24 de junio; así como las competencias delegadas de la Junta de Gobierno Local, por decreto 2249/2019 de 2 de agosto, de los expedientes de contratación de las actualizaciones acogidas a "Estrategia DUSI. Palma del Río...la Ciudad que avanza", cofinanciada por la Unión Europea con cargo al FEDER de 2014-2020.

Segundo. Delegar las competencias relacionadas con la condición de Concejala-Delegada de Régimen Interior, así como las competencias delegadas de la Junta de Gobierno Local de los expedientes de contratación de las actualizaciones acogidas a "Estrategia DUSI. Palma del Río...la Ciudad que avanza", cofinanciada por la Unión Europea con cargo al FEDER de 2014-2020; en don José María Parra Ortiz, Tercer Teniente de Alcalde.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Así mismo, de conformidad con el artículo 115 c) del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se le confiere la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los actos dictados al amparo de esta delegación de competencias relacionados con dicho expediente.

Tercero. Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 y 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales".

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Palma del Río, 8 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 486/2020

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento, celebrado el pasado día 20 de diciembre de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincial n.º 245, de 30 de diciembre de 2019,

sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

"...

Artículo 4º

1. Se concederá una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, a favor de aquellos sujetos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, debidamente acreditado mediante la documentación expedida por el órgano competente en la materia.

Estas bonificaciones se entenderán siempre de los inmuebles que constituyan la residencia habitual del sujeto pasivo, donde deberán estar empadronados, y se concederán, si procede, a instancia de parte. Podrán ser solicitadas desde el 2 de enero al 2 de marzo de cada año, y surtirá efecto en el mismo ejercicio. La bonificación tendrá efectos durante los años de validez del título de familia numerosa, de no variar las causas que motivaron la misma.

2. Inmuebles con Actividad Económica declarada de Especial Interés Municipal.

Se establece la siguiente bonificación a favor de los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas por el Ayuntamiento Pleno de Especial Interés o Utilidad Municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo.

Los requisitos mínimos para tener derecho a la bonificación que se deberán cumplir en la fecha de devengo correspondiente al periodo impositivo de aplicación, serán los siguientes:

- Edificio de uso ganadero:

1. Las construcciones destinadas directamente a una explotación ganadera en régimen intensivo o extensivo, cuando la actividad se ejerza de forma profesional y se encuentre en activo. Los edificios serán el centro de trabajo permanente de al menos una persona a tiempo completo, incluido el dueño de la explotación.

2. La presente bonificación se podrá conceder a las explotaciones que dispongan de Licencia Municipal de Obra o de Apertura o equivalente.

3. No tendrán derecho a la bonificación, las edificaciones de explotaciones ganaderas de escasa entidad o de uso doméstico.

Los porcentajes de bonificación de la cuota íntegra del Impuesto son los siguientes:

- Edificios de uso ganadero: Bonificación del 50%.

La variación de las condiciones que dan derecho a la aplicación de estas bonificaciones deberá ser puesta en conocimiento de la Administración Tributaria inmediatamente, surtiendo los efectos que correspondan en el periodo impositivo siguiente. El disfrute indebido de esta bonificación determinará la imposición de las sanciones tributarias que correspondan.

El Pleno del Ayuntamiento, podrá acordar la referida declaración con efectos retroactivos para su aplicación desde el ejercicio 2018, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Que tanto el inmueble como la actividad que se desempeña en el mismo, cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, en la fecha de efectos de la declaración.

- Que no haya transcurrido el plazo previsto legalmente para la revocación de la liquidación tributaria.

La aplicación del correspondiente beneficio fiscal derivado de la declaración aprobada por el Pleno Municipal, se llevará a cabo de oficio para la Administración Tributaria.

..."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En El Viso a 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 399/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1236/2019. Negociado: 04
De: D. Francisco Javier Lope Rodrigo
Contra: Ares Capital S.A.

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1236/2019, se ha acordado citar a D. Francisco Javier Lope Rodrigo como parte demandada, por tener ignorado parade-ro, para que comparezca el próximo día 12 de mayo de 2020, a las 11:55 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Mercantil Ares Capital S.A.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

ANUNCIOS DE PARTICULARES

Comunidad de Usuarios del Agua para Usos Fitosanitarios (en constitución) Rute (Córdoba)

Núm. 511/2020

El Presidente Provisional, convoca:

A todas las personas que se interesaron mediante inscripción o solicitud previa en pertenecer a la Comunidad de Usuarios del Agua para Usos Fitosanitarios de Rute, a la Asamblea o Junta General que se celebrará en:

Lugar: Edificio Rafael Martínez Simancas (Ludoteca Municipal)

(Calle María Siendones, 2, 14960 Rute, Córdoba)

Día: 27/03/2020

Hora: 1ª convocatoria: (19:30 h)

2ª Convocatoria: (20:00 h)

Objeto: decidir sobre la constitución – características y examen de los estatutos así como a su aprobación si procede.

Rute, 13 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Presidente, Juan Ángel Báez León.