

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de obra "Dos Torres. Adecuación de local para Ludoteca Municipal" (CE 116/2017)

p. 4998

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de obra "Reparación de firme en CP-325 de Jaén, Tramo 2º" (CE 119/2017)

p. 4998

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, relativo a la corrección de error material en la inserción del Reglamento Interno para el Centro Municipal de Alzheimer, publicado en el BOP, con fecha 30 de noviembre de 2017

p. 4998

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Decreto de la Alcaldía nº 9809, de fecha 28 de noviembre de 2017, relativo a la delegación de la Presidencia de los Consejos Locales de Servicios Sociales, Inmigración, Atención a la Discapacidad y Patologías Minoritarias

p. 4998

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Acuerdo nº 1024/17, adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 10 de noviembre de 2017, referente a cese y nombramiento de representantes del Consejo del Movimiento Ciudadano en el IMTUR

p. 4998

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Decreto de la Alcaldía nº 9856, de fecha 28 de noviembre de 2017, relativo a a designación de representante de la Corporación en la Fundación "Hospital Santa María de los Huérfanos"

p. 4999

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, por el que se acuerda aprobación Bases de la Convocatoria para la contratación laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos cuidadores para la Escuela Infantil

Municipal de este municipio del curso escolar 2017-2018

p. 4999

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo al acuerdo del Pleno, en sesión celebrada con fecha 29 de junio de 2015, por el que se adoptó delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias que se relacionan

p. 4999

Ayuntamiento de Iznájar

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, en relación a la información pública sobre el expediente de calificación ambiental sobre el inicio de actividad de un Hostal

p. 4999

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a la aprobación de las Bases de la Convocatoria, para el proceso de selección, mediante concurso, de un funcionario interino, para la provisión del puesto de Secretaría de este Ayuntamiento

p. 5000

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a la aprobación de las Bases de la Convocatoria, para el proceso de selección, mediante concurso, de un funcionario interino, para la provisión del puesto de Vicesecretaría de este ayuntamiento

p. 5003

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del IExcmo. Ayuntamiento de Rute, en relación a la aprobación definitiva del proyecto de Actuación para la instalación de almazara y planta de envasado de aceite en Cortijo La Toquera

p. 5007

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a la Delegación en el Sr. Alcalde-Presidente para todos los tramites a realizar hasta la formalización del contrato del servicio de limpieza viaria de este ayuntamiento

p. 5008

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018

p. 5008

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales, inicialmente aprobadas en sesión plenaria de 26 de octubre del presente ejercicio

p. 5009

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, por el que se hace público la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2017

p. 5010

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, por el que se somete a información pública el Presupuesto General para el ejercicio 2018

p. 5010

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.551/2017

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

"Dos Torres. Adecuación de Local para Ludoteca Municipal" (CE 116/2017).

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras de 14 de diciembre de 2017 (nº resol. 2017/00007136), queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

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

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 15 de diciembre de 2017, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.552/2017

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto aprobado mediante Decreto del Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras de fecha 14 de diciembre 2017 (número de resolución 2017/00007137), queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

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

"Reparación de firme en CP-325 "De Jaén", Tramo 2º" (CE 119/2017).

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 15 de diciembre de 2017, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 4.535/2017

Publicado anuncio en BOP nº 227, de fecha 30-11-2017, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno para el Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres, se ha detectado un error en el segundo párrafo del artículo 8º, "Condiciones económicas" quedando redactado dicho párrafo como sigue: "Las cuotas se devengarán por mes completo cuando se inicie la prestación del servicio, dentro de los diez primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria".

En Cañete de las Torres, a 15 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.488/2017

Con fecha 28 de noviembre de 2017, la Excm. Sra. Alcaldesa dictó, entre otros, el Decreto nº 9809 del tenor literal siguiente:

"De conformidad con lo previsto en los artículos 125 y 126 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, así como lo establecido en los reglamentos que regulan la composición y funcionamiento de los Consejos Locales de Servicios Sociales; Inmigración; Atención a la Discapacidad y Patologías Minoritarias, y en las restantes normas complementarias y concordantes, vengo en disponer la delegación de la Presidencia de los citados Consejos sectoriales, en:

D. Juan Hidalgo Hernández, Concejal Delegado de Servicios Sociales, Cooperación y Solidaridad.

Dése cuenta de este mi Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba. Córdoba, a 28 de noviembre de 2017. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 11 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Núm. 4.489/2017

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2017, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 1024/17. PRESIDENCIA. 5. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PRESIDENCIA Y POLÍTICAS TRANSVERSALES, DE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL CONSEJO DEL MOVIMIENTO CIUDADANO EN EL IMTUR.

Examinado el expediente tramitado al efecto; visto y conocido el informe emitido por el Asesor Técnico Superior de Alcaldía-Presidencia, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Cesar a D.ª María Paz Robledo Migallón como representante del Consejo del Movimiento Ciudadano en el Consejo Rector del IMTUR.

Segundo. Nombrar como representante de dicho Consejo a las siguientes personas:

- Titular: D.ª María del Carmen Cañete Sevillano.
- Suplente: D.ª Teresa Caballero Luque.

Tercero. De acuerdo con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses, así como la regulación de los deberes de abstención y causas de recusación, establecidas en el ordenamiento jurídico para los concejales.

Cuarto. Comuníquese a los interesados y al IMTUR.

Quinto. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, 11 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Núm. 4.490/2017

Con fecha 28 de noviembre de 2017, la Excm. Sra. Alcaldesa dictó, entre otros, el Decreto nº 9856 del tenor literal siguiente:

"En uso de las facultades atribuidas en los artículos 7, 124 y siguientes de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en el artículo 40 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba y atendiendo a lo previsto en el artículo 10 de los Estatutos de la Fundación Benéfico-Particular "Hospital Santa María de los Huérfanos", vengo en designar como representante de esta Corporación en dicha Fundación al Concejale Delegado de Servicios Sociales, Cooperación y Solidaridad, D. Juan Hidalgo Fernández.

Notifíquese a los interesados, recabando su aceptación que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hicieran manifestación contraria.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y dése cuenta de este Decreto a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en la primera sesión que celebren dichos Órganos, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha. Córdoba, a 28 de noviembre de 2017. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 11 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 4.534/2017

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2017, el inicio del procedimiento de revisión de oficio de Resolución de Alcaldía nº 2017/00000634, de fecha 28 de julio de 2017, por la que se acuerda la aprobación de las bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral temporal mediante el sistema de concurso de méritos tras oferta Genérica al SAE, de dos Cuidadores para desempeñar las funciones de atención educativa y asistencial del alumnado de la Escuela Infantil Municipal de Espejo durante el curso escolar 2017-18, por considerar que se encuentra incurso en la causa de nulidad prevista en el artículo 47.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y proceder a la suspensión de la ejecución del acto administrativo impugnado, procediendo a la paralización del proceso selectivo, dado que la continuación de dicho proceso misma podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación como son la selección y contratación de los candidatos para la ocupación de los puestos de trabajo a

cubrir y el posterior cese de la relación laboral formalizada con el Ayuntamiento de Espejo.

Se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.espejo.es] y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Espejo a 14 de diciembre de dos mil diecisiete. El Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.533/2017

Que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada con fecha 29 de junio de 2015 se adoptó el siguiente acuerdo:

- Delegar en la Junta de Gobierno Local al objeto de dar una mayor celeridad y eficacia en la resolución de los expedientes administrativos, las competencias que a continuación se relacionan:

1. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.
2. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
3. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto (salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corriente liquidados en el ejercicio anterior) todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
4. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
5. Las competencias que correspondan al pleno previstas en otras leyes que se atribuyan al pleno y sean delegables.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 51.2 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Fuente Obejuna a 15 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde, Cristian Damián Granados.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.482/2017

Por FAYP Hostelería de Iznájar, S.L., se ha solicitado Licencia de actividad para "Hostal 1*", Casa Las Tinajas", en calle 9 de Junio de 1910, nº 6, de este término municipal de Iznájar (Córdoba).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Calificación Ambiental, según la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se abre el periodo de información pública por plazo de 20 días.

Durante el citado plazo, el expediente se podrá consultar en las Dependencias de este Ayuntamiento, en horas de oficina. En el periodo señalado se podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

En Iznájar, a 4 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 4.491/2017

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2017, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría vacante en este Ayuntamiento, cuyo texto se transcribe a continuación:

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

Primera. Objeto

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 34 del RD 1732/1994, de 29 de julio.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 24

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en los artículos 2 y 3 del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, para la correspondiente subescala.

Segunda. Requisitos de los candidatos

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del mismo texto legal:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración o Sociología, o el Título de Grado correspondiente.

Tercera. Solicitudes

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Posadas se presentarán en el Registro General

del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

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

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.
- Las solicitudes en las que quede acreditado que no se ha efectuado el pago de la tasa, o que éste se ha realizado una vez transcurrido el plazo establecido en las presentes bases para la presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 citada.

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

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

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

Quinta. Órgano de Selección

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Cuatro vocales: Funcionarios de carrera que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, debiendo ser igualmente funcionario de carrera, y que actuará con voz y sin voto.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. Proceso de Selección

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

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en las siguientes Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, General o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 2,00 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local: 0,60 puntos.

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

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

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma: 0,095 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente

comunidad autónoma: 0,04 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

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

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

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre las siguientes materias: contratación administrativa y gestión de personal, o en general, cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

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

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

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

D) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia y relacionada con la plaza ofertada: 1 punto como máximo.

Los aspirantes que obtengan un mínimo de 1,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores efectuarán una entrevista que se valorará hasta 3 puntos, y que versará sobre aspectos relacionados con el curriculum vitae y las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación de 1,5 puntos quedarán excluidos del procedimiento de selección.

Si ninguno de los aspirantes alcanzara dicha puntuación mínima de 1,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

Séptima. Resultados Provisionales

Finalizada la baremación de los méritos y efectuada la entrevista personal, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que conside-

ren convenientes.

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

Octava. Calificación Definitiva

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

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

Habida cuenta que la presente convocatoria se efectúa de manera simultánea con otra para cubrir, igualmente con carácter interino, el puesto de Vicesecretario General, en el supuesto de que recayera en el mismo aspirante la propuesta de nombramiento para ambos puestos, éste deberá manifestar expresamente, en el plazo de dos días, su preferencia para ser nombrado en uno u otro; en caso de no verificarse dicha manifestación en el plazo citado, la Alcaldía resolverá sobre la propuesta de nombramiento en el puesto que corresponda.

Novena. Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Dicha Bolsa de Interinidad estará vigente hasta el final de la presente legislatura.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Décima. Presentación de Documentos

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

a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

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

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

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

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

Undécima. Propuesta de Nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario, interino, del Ayuntamiento de Posadas.

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

Duodécima. Interpretación de las Bases

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

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO

RÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2017)

Plaza a la que aspira: SECRETARÍA.

1º Apellido: 2º Apellido:

Nombre: NIF: Teléfono de contacto:

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):

Municipio: C. Postal: Provincia:

..... Correo electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.

2.- Hoja de autobaremación de méritos.

3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:

4.1.

4.2.

4.3.....

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

..... a de de 201..

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA) * No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dª.....

con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad

..... Provincia

C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS Puntuación Máxima 4 puntos. •

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría:.....ejercicios x 2,00 = puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención:.....ejercicios x 1,50 = puntos.

• Ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Intervención-Tesorería, de Administración Local:.....ejercicios x 0,60 = puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL Puntuación máxima 3 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos, por la correspondiente Comunidad Autónoma:meses completos x 0,095 = puntos.

puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma:meses completos x 0,04 = puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo:.....meses completos x 0,03 = puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

C) CURSOS DE FORMACIÓN Puntuación máxima 1 punto.

a) De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos:.....cursos x 1,00 = puntos.

b) De duración comprendida entres 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos:.....cursos x 1,00 = puntos.

c) De duración comprendida entres 51 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos:.....Cursos x 1,00 = puntos.

d) Duración comprendida de 100 horas en adelante: 0,50 puntos:cursos x 1,00 = puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

D) POR DISPONER DE OTRA LICENCIATURA OBJETO DE VALORACIÓN: Puntuación máxima 1 punto.

Por disponer de otra de las licenciaturas exigidas: licenciatura en..... 1 PUNTO

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

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

FIRMA

Núm. 4.494/2017

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2017, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Vicesecretaría vacante en este Ayuntamiento, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

Primera. Objeto

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Vicesecretaría del Excmo. Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), Subescala de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 34 del RD 1.732/1994, de 29 de julio.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 24.

Funciones: Las previstas en el artículo 2.g) del Real Decreto 1.732/1994, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter

ter Nacional.

Segunda. Requisitos de los candidatos

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del mismo texto legal:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras; o el Título de Grado correspondiente.

Tercera. Solicitudes

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Posadas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

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

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

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

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.
- Las solicitudes en las que quede acreditado que no se ha efectuado el pago de la tasa, o que éste se ha realizado una vez transcurrido el plazo establecido en las presentes bases para la presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 citada.

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

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

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

Quinta. Órgano de selección

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Cuatro vocales: Funcionarios de carrera que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, debiendo ser igualmente funcionario de carrera, y que actuará con voz y sin voto.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. Proceso de selección

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

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en las siguientes Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, General o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 2,00 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local: 0,60 puntos.

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

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

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma: 0,095 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma: 0,04 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 ó A2, ó grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

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

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

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre las siguientes materias: contratación administrativa y gestión de personal, o en general, cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente bare-

mo:

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

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

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

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

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

D) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia y relacionada con la plaza ofertada: 1 punto como máximo.

Los aspirantes que obtengan un mínimo de 1,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores efectuarán una entrevista que se valorará hasta 3 puntos, y que versará sobre aspectos relacionados con el curriculum vitae y las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación de 1,5 puntos quedarán excluidos del procedimiento de selección.

Si ninguno de los aspirantes alcanzara dicha puntuación mínima de 1,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

Séptima. Resultados provisionales

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

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

Octava. Calificación definitiva

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

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

Habida cuenta que la presente convocatoria se efectúa de manera simultánea con otra para cubrir, igualmente con carácter interino, el puesto de Secretaría, en el supuesto de que recayera en el mismo aspirante la propuesta de nombramiento para ambos puestos, éste deberá manifestar expresamente, en el plazo de dos días, su preferencia para ser nombrado en uno u otro; en caso de no verificarse dicha manifestación en el plazo citado, la Alcaldía resolverá sobre la propuesta de nombramiento en el puesto que corresponda.

Novena. Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Vicesecretaría, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Dicha Bolsa de Interinidad estará vigente hasta el final de la presente legislatura.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Décima. Presentación de documentos

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

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

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

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

Undécima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el

nombramiento como Vicesecretario, interino, del Ayuntamiento de Posadas.

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

Duodécima. Interpretación de las Bases

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

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas a 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE VICESECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2017)

Plaza a la que aspira: VICESECRETARÍA.

1º Apellido: 2º Apellido:

Nombre: NIF Teléfono de contacto:

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):

Municipio: C. Postal: Provincia:

Correo electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.....

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

..... a..... de..... de
201..

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA) * No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a.....
con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Vice-secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS Puntuación Máxima 4 puntos. •

Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría: _____ejercicios x 2,00 = _____ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención: _____ejercicios x 1,50 = _____ puntos.

• Ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local: _____ejercicios x 0,60 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL Puntuación máxima 3 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos, por la correspondiente Comunidad Autónoma: _____meses completos x 0,095 = _____ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma: _____meses completos x 0,04 = _____ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: _____meses completos x 0,03 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

C) CURSOS DE FORMACIÓN Puntuación máxima 1 punto.

a) De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: _____cursos x 1,00 = _____ puntos.

b) De duración comprendida entres 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: _____cursos x 1,00 = _____ puntos.

c) De duración comprendida entres 51 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: _____Cursos x 1,00 = _____ puntos.

d) Duración comprendida de 100 horas en adelante: 0,50 puntos: _____cursos x 1,00 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

D) POR DISPONER DE OTRA LICENCIATURA OBJETO DE VALORACIÓN: Puntuación máxima 1 punto.

Por disponer de otra de las licenciaturas exigidas: licenciatura

en..... 1 PUNTO

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

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

FIRMA _____

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.485/2017

Por medio del presente y de conformidad con el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público el Acuerdo del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, celebrado en sesión extraordinaria de fecha 17/11/2017, que literalmente dice:

“PUNTO N.º 2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ALMAZARA Y PLANTA DE ENVASADO DE ACEITE, EN CORTIJO LA TOQUERA, SITO EN EL POLÍGONO 7, PARCELA 273 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE RUTE.

Por la Presidencia se concede la palabra a la Sra. Secretaria General quien procede a la lectura del dictamen favorable emitido acerca de este punto por la Comisión Informativa de las Áreas de Coordinación de Servicios Municipales y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Rute (Córdoba), reunida en sesión ordinaria el día 2 de noviembre de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Sometido a votación, con el voto a favor de los Concejales del grupo socialista (3) y los Concejales del grupo popular (2), la Comisión Informativa emite informe favorable a la aprobación del asunto por el Pleno, en los siguientes términos:

“En relación al expediente tramitado por este Ayuntamiento para la aprobación del Proyecto de Actuación para la instalación en suelo no urbanizable de almazara y planta de envasado de aceite, en Cortijo La Toquera, situado en el polígono 7, parcela 273, del término municipal de Rute, promovido por D. Antonio Mingorance Aguilera, en nombre y representación de Cortijo La Toquera S.L. (Expe. GEX 1625/2017).

Resultando que con fecha 17 de mayo de 2017 el Arquitecto Municipal emite informe técnico favorable a la admisión a trámite del documento presentado al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto que con fecha 23 de mayo de 2017 se emite por la Secretaría General informe jurídico favorable a la admisión a trámite del proyecto de actuación presentado.

Resultando que con fecha 25 de mayo de 2017 se dicta Decreto de Alcaldía nº 1362 por el que se resuelve admitir a trámite el Proyecto de Actuación presentado y que con fecha 29 de mayo de 2017, se solicitó informe a la Delegación provincial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, conforme al artículo 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Considerando que con fecha 7 de junio de 2017, se sometió a información pública por plazo de veinte días y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de dicha fecha, sin que se hayan presentado reclamaciones, según consta en el certificado emitido por la Secretaria en fecha 17 de julio de 2017.

Visto que con fecha 15 de junio de 2017 (NRE 4238) tiene en-

trada en este Ayuntamiento escrito presentado por la Delegación provincial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía por el que se requiere completar la documentación del proyecto de actuación al objeto de emitir el informe preceptivo del artículo 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Siendo completada dicha documentación por el interesado en fecha 4 de julio de 2017 (NRE 4849).

Resultando que con fecha 4 de octubre de 2017 (NRE 7301) tiene entrada en este Ayuntamiento informe emitido por la Delegación provincial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo dispuesto en el 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

De acuerdo con lo anterior, visto los informes técnico y jurídico favorables de fecha 26 de octubre de 2017, emitidos por la Arquitecta Técnica Municipal y la Secretaria General, respectivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se propone al Pleno la adopción de los siguientes, acuerdos:

Primero. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, de conformidad con el artículo 187.3 del PGOU de Rute, y en particular de acuerdo con lo expuesto en el punto 3.1 del referido proyecto.

Segundo. Aprobar el Proyecto de Actuación promovido por D. Antonio Mingorance Aguilera, en nombre y representación de Cortijo La Toquera S.L., para la instalación en suelo no urbanizable de la actuación de interés público consistente en "almazara y planta de envasado de aceite", en Cortijo La Toquera, situado en polígono 7, parcela 273, del término municipal de Rute, dada la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo 42 y 43 de la Ley 7/2002, de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercero. La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requiera la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que sean legalmente procedentes.

Cuarto. La autorización de la actividad quedará sujeta a las siguientes condiciones:

– En el trámite de concesión de licencia, en su caso, se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de las parcelas, conforme al artículo 67.d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

– El promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de actuación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 42.5D.c de la citada LOUA.

Quinto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el presente acuerdo al promotor de la actuación y a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio a los efectos oportunos.

Sometida la propuesta a votación, se aprueba el acuerdo por unanimidad de los miembros del Pleno asistentes al acto.

Rute, a 13 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.492/2017

Mediante el presente anuncio se procede a la publicación de la delegación acordada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rute, celebrado en sesión extraordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2017, por el que se delegó en el Sr. Alcalde-Presidente todos los trámites a realizar hasta la formalización del contrato del servicio de limpieza viaria del Excmo. Ayuntamiento de Rute, Procedimiento abierto varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, Expte.: 18/2017 gex nº 7292.

Rute a 30 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.556/2017

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

Que de conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno, que en sesión extraordinaria de 17 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para 2018, y sometido el expediente a trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de noviembre de 2017, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación del resumen por capítulos del Presupuesto General, y de la Plantilla de Personal:

RESUMEN POR CAPÍTULOS:

a) PRESUPUESTO DE GASTOS		
Cap.	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	3.507.374,64
2	Bienes corrientes y servicios	2.087.859,79
3	Gastos financieros	221.288,87
4	Transferencias corrientes	273.591,75
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	799.896,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	243.439,76
	TOTAL	7.133.450,81
b) PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Cap.	Concepto	Importe
1	Impuestos directos	3.757.000,00
2	Impuestos indirectos	70.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.303.595,00
4	Transferencias corrientes	2.654.199,15
5	Ingresos patrimoniales	41.680,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	7.826.474,15

PLANTILLA DE PERSONAL

Personal Funcionario 2018

Puesto.- Número.- Vacantes.- C. Destino.- Grupo.

1. Con Habilitación de carácter estatal.
 Secretaría: 1; 30; A1
 Intervención: 1; 30; A1
 Tesorero: 1; 30; A1

2. Escala de Administración General
 2.1 Subescala de Gestión.
 Técnico Tesorero: 1; 30; A1
 2.2 Subescala Administrativa
 Administrativo: 1; 22; C1
 Administrativo: 6; 20; C1
 2.3 Subescala Auxiliar
 Auxiliar: 5; 5 Vacantes; 17; C2
 2.4 Subescala Subalterna
 Conserje: 1; 14; E

3. Escala de Administración Especial
 3.1 Subescala Técnica
 Arquitecto Técnico: 1; 24; A2
 3.2 Subescala Servicios Especiales
 3.2.1 Policía Local y sus Auxiliares
 Oficial: 2; 1 Vacante; 21; C1
 Oficial (2ª Actividad): 1; 21; C1
 Policía: 14; 4 Vacantes; 20; C1
 Administrativo (2ª Actividad): 1; 20; C1.
 3.2.2 Personal de Oficios
 3.2.2.1 Oficial
 Oficial de Obras: 1; 17; C2
 Oficial Jardinero: 1; 17; C2
 3.2.2.2 Ayudante
 Auxiliar Servicios Conductor: 1; 17; C2
 Auxiliar Servicio Vías Públicas: 2; 17; C2
 Personal Laboral 2018
 1. Personal de Oficios
 1.1 Encargado
 Encargado Polideportivo: 1; E
 Encargada Biblioteca: 1; Vacante; C2
 1.2 Oficial
 Oficial Fontanero: 3; 1 Vacante; C2
 Oficial Albañilería: 5; Vacantes; C2
 Oficial Servicio de Pintura: 1; Vacante; C2.
 Oficial Mant. Técnico y Sonido Radio Rute: 1; C2
 1.3 Ayudante
 Electricista: 1; Vacante; C2
 1.4 Operario
 Peón Albañil: 2; Vacantes; E
 Peón Servicios: 1; Vacante; E
 Jardinero: 1; E
 Limpiador/a: 14; 8 Vacantes; E
 2. Administrativo
 Administrativo: 2; 1 Vacante; C1
 Locutor Radio: 1; Vacante; C1
 Redactor Radio: 1; Vacante; C1
 Auxiliar Administrativo: 3; 2 Vacantes; C2
 Conserje: 9; 5 Vacantes; E
 3. Técnicos
 Director Medios Comunicación: 1; Vacante; A2
 Técnico Deportes: 1; Vacante; A1
 Monitor Deportivo: 1; Vacante; E
 Agente Desarrollo Turístico: 1; Vacante; C1
 Agente de Desarrollo Local: 1; Vacante; A2
 Encargado Informática: 1; Vacante; C1
 Personal Eventual 2018
 Servicios Generales

Asesor Aldeas: 2; 1 Vacante.
 Lo que se hace público para general conocimiento.
 Rute a 18 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El
 Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.483/2017

No habiéndose presentado reclamaciones en el Expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales (aprobado provisionalmente por Pleno en sesión de 26 de octubre de 2017, publicado en el B.O.P. de 3 de noviembre de 2017, queda elevada a definitiva dicha aprobación provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, por lo que a continuación se inserta el texto íntegro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la citada norma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA, INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Artículo 4º. Cuota tributaria

4.1. La cuantía de la tasa por utilización de la Piscina Municipal, regulada en esta Ordenanza, será la fijada en las tarifas que a continuación se indican:

Concepto	Euros
Abonos para 7 días, de 4 años a 14 años	4,00
Abonos para 15 días, de 4 años a 14 años	8,50
Abonos para 31 días, de 4 años a 14 años	15,00
Abonos para 7 días, mayores de 14 años	8,00
Abono para 15 días, mayores de 14 años	16,50
Abono para 31 días, mayores de 14 años	28,00
Abono para 31 días pensionistas y discapacitados	8,50
Entrada lab. y festivos, niños de 4 a 14 años, pensionistas y discapacitados	2,00
Entrada Carné-Joven laborables	2,50
Entrada Carné-Joven festivos	3,50
Entrada laborables, mayores de 14 años	4,00
Entrada festivos, mayores de 14 años	5,00
Entrada nocturna, de 4 a 14 años, pensionistas y discapacitados	2,00
Entrada nocturna, mayores de 14 años	2,50
Inscripción curso de natación de 0 a 5 años	31,00
Inscripción curso de natación de 6 años en adelante	28,00
Inscripción curso de natación pensionistas	15,00
Club de Natación, 1 hora al día utilizando una calle	4,00
Alquiler de 1 hora al día, ocupando 1 calle durante un plazo de 15 días, para nado libre	15,00
Alquiler de 1 hora al día, ocupando 1 calle para nado libre	2,00
Alquiler de 1 hora al día ocupando 1 calle, para actividades con ánimo de lucro (con un máximo de 15 personas por calle)	20,00
Inscripción curso de natación terapéutica, 5 días a la semana, cuota mensual	45,00

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LAS VÍAS PUBLICAS O TERRENOS DE DOMINIO PUBLICO CUYO TITULAR ES EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO

Artículo 5º. Cuota tributaria

Epígrafe 4. Ocupación terrenos uso público con puestos, casetas de venta, atracciones, mercadillos, etc.

Concepto	Euros
Casetas de bares y discotecas con superficie superior a 250 m ² , por cada metro cuadrado o fracción y día de feria	0,20

tro cuadrado o fracción y día de feria

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO

Artículo 6º. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

Otros Servicios:

a) Por servicios de autorización y trabajos de inhumaciones y exhumaciones:

Concepto	Euros
En columbario	80

b) Por traslado a otro o de otros Cementerios:

Concepto	Euros
Desde columbario	13

c) Por traslado dentro del mismo Cementerio:

Concepto	Euros
Desde columbario	6

d) Derechos colocación lápidas:

Concepto	Euros
Por cada lápida en columbario	15

Disposición Final

La presente modificación de Ordenanzas Fiscales entrarán en vigor el día de su publicación en el B.O. de la Provincia, y comenzará a aplicarse desde el 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

En Villa del Río, a 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 4.547/2017

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de este Insti-

tuto, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2017, de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2017, se procede a la publicación de la correspondiente Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, compuesta por la siguiente plaza:

Plaza	Puesto	Grupo	Nº de plazas
Técnico Medio	Técnico de Escenario	A2	1
TOTAL			1

En Córdoba, a 14 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente del IMAE, David Luque Peso.

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 4.560/2017

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre del 2017, ha adoptado el siguiente acuerdo:

- La aprobación provisional del Expediente de Presupuesto General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba para el ejercicio 2018.

Este Expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, a 18 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta por delegación del Sr. Presidente (Decreto de 13 de agosto de 2015, BOP de 3 septiembre), María Dolores Amo Camino.