

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Alcaracejos (Córdoba). Nº Exp. A-3236/2020-ing

p. 7584

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 716945 Premios Calidad de la Miel "Expomiel 2023"

p. 7584

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de 11 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras del procedimiento para la selección de un Auxiliar Administrativo, dentro del Programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años"

p. 7585

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto por el que se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Ingeniero Industrial

p. 7585

Decreto por el que se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

p. 7585

Ayuntamiento de Doña Mencía

Acuerdo de 28 de junio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se hace público la Creación de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias del Pleno en la misma

p. 7585

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Resolución por la que se delega en el Concejal don Rafael Carlos Galán Ruiz la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 23 de septiembre de 2023

p. 7586

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación inicial declaración como parcela sobrante existente en Finca Registral 2506 de esta Corporación, con una superficie de 6,60 M2

p. 7586

Ayuntamiento de Monturque

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Teresa Romero Pérez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 23 de septiembre de 2023

p. 7588

Ayuntamiento de Palenciana

Resolución por la que se delega en la Concejala y Primer Teniente de Alcalde doña Cristina Pedrosa Gutiérrez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 27 de septiembre de 2023

p. 7588

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución de 14 de septiembre de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por la que se aprueban las Bases para la provisión en Comisión de Servicios, de carácter voluntario, para Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras, funcionario de carrera, escala de Administración General

p. 7589

Ayuntamiento de Puente Genil

Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Deportiva, funcionario/a de carrera, incluida en la OEP 2021

p. 7595

Ayuntamiento de Valenzuela

Información pública aprobación de la Modificación del Plan de Medidas Antifraude

p. 7601

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 08/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, entre partidas de diferente área de gasto, financiado con bajas en otras aplicaciones

p. 7601

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022

p. 7602

Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)

Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria, por Suplementos de Crédito, financiado con cargo de remanente líquido de tesorería

p. 7602

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 4.009/2023

CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: A-3236/2020-ing.

PETICIONARIO: Doña María Teresa Caballero Cejudo.

USO:

Abastecimiento – Fuera de núcleos urbanos – Otros usos domésticos distintos del consumo humano Agropecuario – Ganadería 200 Cabezas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 750.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,02.

CAPTACIÓN:

1. Directa del río móvil (Arroyo Gargantilla) en Alcaracejos (Córdoba) UTM X-334798 Y-4228033.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente y documentos técnicos.

La documentación técnica del expediente se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Para acceder a ella deberá solicitarlo expresamente a través registro del organismo o mediante correo electrónico a la dirección:

servicio.concesiones@chguadalquivir.es.

Dentro del mismo plazo podrán presentar reclamaciones, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 14 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.113/2023

Título: "Extracto del Decreto 2023/00008615, de 15 de septiembre de 2023, del Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, por el que se aprueba la Convocatoria de los Premios de la calidad de la Miel EXPO-MIEL 2023 de la Diputación de Córdoba".

BDNS (Identif.) 716945

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/716945>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. Beneficiarios.

Titulares de explotaciones apícolas andaluzas inscritas en el Sistema Integrado de Gestión Ganadera SIGGAN-Apícola de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y que cumplan con los parámetros regulados por la norma vigente de calidad de la miel (RD 1049/2003 de 1 de agosto de 2003, BOE 5 de agosto de 2003).

SEGUNDO. Objeto.

Los Premios de la Calidad de la Miel EXPOMIEL 2023 de la Diputación de Córdoba reconocen la calidad de las distintas mieles producidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía producidas en explotaciones apícolas inscritas en el Sistema Integrado de Gestión Ganadera SIGGAN-Apícola de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y que cumplan con los parámetros regulados por la norma vigente de calidad de la miel (RD 1049/2003 de 1 de agosto de 2003, BOE 5 de agosto de 2003, y posteriores modificaciones).

TERCERO. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

CUARTO. Cuantía.

El presupuesto de los Premios asciende a 2.000 euros.

Se distinguen los siguientes premios:

-Premios a la Calidad de Mieles Monoflorales:

1. Primer Premio a la Calidad de Mieles Monoflorales dotado con 475 euros.

2. Accésit a la Calidad de Mieles Monoflorales con una dotación económica de 225 euros.

-Premios a la Calidad de Mieles Multiflorales:

1. Primer Premio a la Calidad de Mieles Multiflorales dotado con 420 euros

2. Accésit a la Calidad de Mieles Multiflorales con una dotación económica de 180 euros.

-Premios a la Calidad de Mieles Ecológicas:

1. Primer Premio a la Calidad de Mieles Ecológicas dotado con 475 euros.

2. Accésit a la Calidad de Mieles Ecológicas con una dotación económica de 225 euros.

Dichas dotaciones estarán sujetas a las retenciones fiscales que pudieran corresponder.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Quince días hábiles a contar desde el día siguiente de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Córdoba.

SEXTO. Otros datos. Forma de presentación de las muestras.

Los solicitantes remitirán las muestras con las que quieran concursar al Departamento de Medio Ambiente de la Diputación de Córdoba, Avenida del Mediterráneo, s/n 14071 Córdoba, antes del 20 de octubre de 2023.

Los participantes enviarán las muestras por triplicado, en envases de cristal nuevos de 500 gramos, sin ningún tipo de indicativo externo en el bote. Con cada número de registro sólo se podrá presentar una muestra de miel para cada premio (una monofloral, una multifloral y una ecológica como máximo).

Cada muestra debe pertenecer a un lote de al menos 25 kg para poder ser adquirida por la organización en caso de resultar premiada la cual será utilizada para publicitar la muestra Expomiel.

Junto a las muestras se enviarán en un sobre cerrado los siguientes datos:

-Copia de la solicitud de participación presentada en el Registro General de la Diputación de Córdoba o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

-Número de registro apícola.

-Datos de contacto (dirección, teléfono de contacto).

-Tipo de miel.

Córdoba, 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, Andrés Lorite Lorite.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.988/2023

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

Que en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>) se publica Anuncio de la Resolución número 2023/00003912, de fecha 11 de septiembre de 2023, aprobando las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal de 1 Auxiliar Administrativo dentro del programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años", (convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas, financiado por la convocatoria de fomento del empleo para mayores de 45 años de la Delegación de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba), a jornada parcial y durante seis meses.

En La Carlota, 12 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.870/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602 /2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 10213, de 1 de agosto, el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Ingeniero Industrial, de los funcionarios que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***0770**	CÉSAR JÁVEGA LÓPEZ
***7673**	JOSÉ ANTONIO CASTELLANO MORENO-VAQUERIZO

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 3.871/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602 /2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 10781, de 18 de agosto, el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, de los funcionarios que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***4924**	ANTONIO JESÚS GUILLÉN MELERO
***5357**	ANTONIO JESÚS RUZ LÓPEZ

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 3.972/2023

Expediente: 2359/2023.

EDICTO

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 28 de junio de 2023, adoptó acuerdo relativo a la CREACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA MISMA, conforme al siguiente literal:

«PRIMERO. Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por un número de tres Concejales que serán nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma y ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Revocar cuantas delegaciones de atribuciones se hayan realizado por la Alcaldía de la Corporación en la Junta de Gobierno Local con anterioridad al día de la fecha.

TERCERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local de forma íntegra las atribuciones del Pleno de este Ayuntamiento que continuación se relacionan:

-El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

-La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

-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.

-El establecimiento o modificación de los precios públicos.

La presente delegación comprende, tanto las facultades de dirección y gestión como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, incluyendo la facultad de resolver por el órgano delegado los recursos de reposición que contra los actos dictados por el mismo en ejercicio de la presente delegación se formulen.

CUARTO. El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, conforme al apartado 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales»».

Lo que, en cumplimiento del acuerdo adoptado y para su general conocimiento, se hace público.

Doña Mencía, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 4.109/2023

Expediente núm: GEX 1448/2023.

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA: DELEGACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en el Concejales don Rafael Carlos Galán Ruiz el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil el día 23 de septiembre del presente, entre don Luis Carlos Herrera Rodríguez y doña María Carmen Díaz Ruiz.

Así lo manda y firma el Señor Alcalde, don Francisco Javier Gómez Díaz, y trasladar al Libro de Decretos.

Fuente Carreteros, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Gómez Díaz.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.012/2023

Con fecha de 11 de septiembre, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos ha dictado el Decreto

2023/00001224, que se transcribe literalmente:

“GEX 1130/2023.

PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN PARCELA SOBRANTE EXISTENTE EN FINCA REGISTRAL 2506, DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

IDENTIFICACIÓN PARCELA AFECTADA: Superficie de 6,60m²,

RESOLUCIÓN

Visto la instancia presentada por DOÑA VIRGINIA CABANILLAS GONZÁLEZ, con DNI ***246***, con fecha 05/02/2021, NRE 036/RE/E/2021/427, en representación de la Notaría de Posadas, por la que solicita certificado en el que se haga constar que la finca objeto de expediente de dominio para su inmatriculación (finca de don José M^a Rodríguez Guzmán y doña M^a de los Ángeles Valenzuela Ramos), con referencia catastral 2599801UG0829N0001BY, no invade el dominio público por ser colindante con parcela municipal.

Visto que por providencia del concejal de Urbanismo se acordó la emisión de Informes Técnico y Jurídico respecto a la situación existente en finca municipal 2.506, inscrita en el Registro de la Propiedad al Tomo 1100, Libro 102 de Hornachuelos, Folio 129, inscripción 3^a, gravada entonces con paso de colector municipal.

Visto Informe Técnico emitido por el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, con fecha 21/12/2021, en el que se determinan los siguientes extremos:

“...TERCERO. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PARCELA Y TÍTULO DE DOMINIO EN EL RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD.

En la actualidad se trata de una superficie de 6,60 m², que coincide con la superficie que actualmente se encuentra volada con la edificación antes descrita y sobre la que existe un colector municipal, que corresponden con 5,77 ml de ancho (coincidente con el ancho del edificio) y un fondo de 1,14 ml de media, aproximadamente.

Dicho terreno pertenece a la finca registral nº 2506, propiedad del Ayuntamiento de Hornachuelos, tomo 1100, libro 102 de Hornachuelos, folio 129, inscripción 3^a, estando actualmente gravadas con el paso de un colector municipal. Cuenta con la siguiente descripción:

“Rústica. Suerte de olivas, al sitio Huerto de Pericuñarra, término de Hornachuelos. Tiene una extensión superficial de tres áreas. Linda: al Norte, con Manuel Soriano Jiménez, Sur, Josefa Enriquez Cañero. Este, don Francisco Paz Toro; y Oeste, corrales de casas de la calle Castillo. Valor: 930.000 pts (5.589,41 €).

CUARTO. VALORACIÓN

Previo reconocimiento y atendiendo a las condiciones urbanísticas, de ubicación y otra índole, se establece un valor de precio m² de Doscientos setenta y cinco euros por metro cuadrado, por lo que la parcela sobrante de suelo urbano de Seis con sesenta metros de Mil ochocientos quince euros.

...

QUINTO. PROPIETARIO COLINDANTE

Conforme lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la venta se hará de forma que las parcelas resultantes se ajusten al más racional criterio de ordenación del suelo.

En consecuencia, se propone que dicha parcela sobrante se adjudique a don José María Rodríguez Guzmán, con DNI 28.888.689-H y doña María de los Ángeles Valenzuela Ramos, con DNI 30.508.351-R, casados en régimen de gananciales, vecinos de Hornachuelos, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Castillo, 58. CP. 14740. Hornachuelos.Córdoba.”

Visto el Informe emitido por los Servicios Jurídicos de este

Ayuntamiento, de fecha 10/02/2023, que literalmente dice así:

“INFORME JURÍDICO

(Exp. GEX 2021/1275)

De acuerdo con la Providencia del Concejal de Urbanismo y Obras Públicas, de fecha 13 de diciembre de 2021, sobre la posibilidad de alterar la calificación jurídica del bien y de declarar parcela sobrante el espacio que el edificio sobrevuela, sobre colector municipal con comunicación a los propietarios colindantes que pueden estar interesados en adquirir la parcela sobrante, y a los fines de dar cumplimiento a la exigencia de emisión de informe jurídico, emito el siguiente INFORME, con base en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. En fecha 5 de febrero de 2021, y número de registro de entrada 036/RE/E/2021/427, en el Registro General del Excmo. de Hornachuelos, fue presentada por DOÑA VIRGINIA CABANILLAS GONZÁLEZ, con DNI ***246***, en epresentación de la Notaría de Posadas, solicitud de certificado en el que se haga constar que la finca objeto de expediente de dominio para su inmatriculación, no invade el dominio público por ser colindante con el Ayuntamiento.

SEGUNDO. En fechas 23 de marzo de 2021, se emite informe por los Servicios Técnicos Municipales, en el sentido que el edificio de referencia sobrevuela en su parte trasera, la propiedad municipal, un colector municipal. Dicha circunstancia por criterios de proporcionalidad debería regularizarse por parte del Ayuntamiento, cuestión esta que deberá ser valorada por la Corporación Municipal.

TERCERO. En fecha 24 de marzo de 2021, fue emitido Certificado del Secretario del Ayuntamiento del informe de los Servicios Técnicos Municipales

CUARTO. En fecha 24 de marzo de 2021, y número de registro de salida 036/RE/S/2021/100, fue remitido dicho certificado a la Notaría de Posadas.

QUINTO. En fecha 13 de diciembre de 2021, se dicta Providencia del Concejal de Urbanismo y Obras Públicas, solicitando informe técnico e informe jurídico que analice la posibilidad de alterar la calificación jurídica del bien y de declarar parcela sobrante el espacio que el edificio sobrevuela, sobre colector municipal.

SEXTO. En fecha 3 de febrero de 2022, se emite informe técnico por los servicios técnicos municipales, don Rafael Muñoz García, Jefe de los Servicios Técnicos y don Ángel Naranjo Sánchez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Hornachuelos, estableciéndose que: “se trata de una superficie de 6,60 m², que coincide con la superficie que actualmente se encuentra volada con la edificación antes descrita y sobre la que existe un colector municipal, que corresponden con 5,77 ml de ancho (coincidente con el ancho del edificio) y un fondo de 1,14 ml de media, aproximadamente. Dicho terreno pertenece a la finca registral nº2506, propiedad del Ayuntamiento de Hornachuelos, tomo 1100, libro 102 de Hornachuelos, folio 129, inscripción 3ª, estando actualmente gravadas con el paso de un colector municipal.

La finca registral 2506 es un bien patrimonial o de propios de este Ayuntamiento”.

LEGISLACIÓN APLICABLE

-Los artículos 5 y 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

-Los artículos 5 y 22 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

-El artículo 7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

-El artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora

de las Bases del Régimen Local.

-La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

-El resto de disposiciones de carácter general vigentes de legal aplicación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. CONCEPTO DE PARCELA SOBRANTE

De conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, son parcelas sobrantes las porciones de terreno de propiedad de la Entidad Local que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de uso o aprovechamiento adecuado.

La declaración como sobrante de una parcela corresponde a la Presidencia de la Entidad Local, previa su depuración física y jurídica, valoración económica realizada por la persona técnica competente, e información pública durante veinte días en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sobre la necesidad de declarar expresamente una parcela como sobrante se ha pronunciado el Tribunal Supremo en Sentencia, de 9 de diciembre de 2002, y en concreto en el fundamento jurídico SEGUNDO:

«4º) la clasificación como bien patrimonial de las parcelas sobrantes, conceptuándose como tales "aquellas porciones de terrenos propiedad de la Entidades locales que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no fueran susceptibles de uso adecuado", pero exigiendo, además, una declaración formal de calificación jurídica como tal "parcela sobrante", precedida de un expediente regulado en el artículo 8 RBEL, salvo en el supuesto contemplado en apartado 3 de este precepto que se refiere a la incorporación al patrimonio de Entidad local de bienes desafectados que, de las Entidades locales (artículo 165 y ss. ROF).

Pues bien, de tales previsiones normativas no puede extraerse la necesidad u obligatoriedad de que hubiera de tramitarse un concreto expediente antes de adoptarse el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Urdiales del Páramo, de fecha 22 de mayo de 1992, por el que se desestima la petición de la recurrente de que se enajenara a su a favor una parcela de terreno sobrante propiedad de dicho Ayuntamiento. En efecto, como advierte la sentencia de instancia, el terreno solicitado ni siquiera podía ser considerada "parcela sobrante", ya que, frente al criterio que parece sustentar la recurrente, no basta para tal consideración la concurrencia de los requisitos materiales previstos en el artículo 7.2 RBEL, sino que es precisa la declaración formal como tal, que implica una calificación jurídica, o la recepción formal, en el caso de bien desafectado, establecida en los artículos 7.3 y 8 RBEL».

SEGUNDO. NATURALEZA PREVIA DEL BIEN Q SE PRETENDE DECLARAR SOBRANTE

Las parcelas sobrantes tienen el carácter de bienes patrimoniales por expresa atribución legal, según los artículos 5.2 c) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 7.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; en cualquier caso, le sería de aplicación la presunción de patrimonialidad a que se refiere el artículo 5.1. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Así, establece el artículo 5.2 del RBEL que “Tendrán, entre otros, el carácter de bienes patrimoniales los siguientes:

a. Las cuotas, partes alícuotas y títulos representativos de capital de empresas, cooperativas, asociaciones o de cualquier otra fórmula asociativa que pertenezcan al ente local.

b. Los bienes adjudicados a las Entidades Locales en virtud del procedimiento recaudatorio seguido contra los deudores tributarios.

c. Las parcelas sobrantes y los bienes o efectos no utilizables”.

TERCERO. Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

CUARTO. Con base en dicha normativa se considera que el procedimiento adecuado para llevarla a cabo es el siguiente:

A. Apreciada la existencia de una parcela de titularidad municipal que no es susceptible de ofrecer un uso o aprovechamiento adecuado por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, por los Servicios Técnicos se emitirá informe comprensivo de la descripción y la valoración económica del bien, a los efectos de su declaración como sobrante.

B. Asimismo, deberán adjuntarse al expediente certificado del Inventario de bienes y nota simple de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.

C. Por Resolución de Alcaldía se iniciará el expediente justificando la oportunidad y necesidad de declarar la parcela como sobrante, y se acordará la apertura de un periodo de información pública durante veinte días en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente, durante éste período, quedará a disposición de cualquier interesado que desee examinarlo y se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas, quedando a su disposición, asimismo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<http://www.hornachuelos.es/>

D. Informadas por los Servicios Técnicos las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución declarando el terreno como parcela sobrante, de conformidad con el artículo 6.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

E. Aprobada la declaración de la parcela como sobrante, se deberán hacer las anotaciones oportunas en el Inventario Municipal de Bienes y deberá ser comunicada al Registro de la Propiedad, para que quede constancia registral del cambio en la inscripción de la finca.

QUINTO. Vista la legislación aplicable, para la enajenación de la parcela propiedad del Ayuntamiento es necesario tramitar con carácter previo un expediente cuyo objeto es la declaración de parcela sobrante pretendida.

Éste es el criterio de quien suscribe, que se somete a cualquier otro mejor fundado en Derecho. No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

LA TÉCNICO DE SERVICIOS JURÍDICOS,

Fdo.- Lourdes Arjona Borrero”.

Visto que la aprobación inicial corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en los artículos 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la declaración como parcela

sobrante del terreno descrito en los antecedentes.

SEGUNDO. Someter este Acuerdo a información pública por plazo de veinte días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/hornachu>”.

Hornachuelos, 13 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julián López Vázquez.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 3.966/2023

Con fecha 11 de septiembre de 2023, por parte de la Alcaldía se ha dictado la Resolución de Alcaldía número 2023/00000578, que a continuación se transcribe:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en doña Teresa Romero Pérez, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre DON ANTONIO LARA QUINTERO y DOÑA IRENE DIAZ GÓMEZ señalando el día 23 de septiembre de 2023 las 19:00 horas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de doña Teresa Romero Pérez, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes DON ANTONIO LARA QUINTERO y DOÑA IRENE DÍAZ GÓMEZ señalando el día 23 de septiembre de 2023 las 19:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio García Castro.

Ayuntamiento de Palencia

Núm. 3.868/2023

Expdte. GEX nº 2023/3161.

Tipo Expediente: Expedientes Varios.

DECRETO DE ALCALDÍA

DON GONZALO ARIZA LINARES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (CÓRDOBA),

Recibido Auto dictado por el Ilmo. Sr. Juez Encargado del Re-

gistro Civil de Palenciana, por el que se autoriza la celebración del Matrimonio Civil entre don Josué Cruz Montero y doña Josefa Velasco Arjona, con DNI nº ***4971** y ***8265** respectivamente y la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Palenciana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil y la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de Registros y Notariado.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en favor de doña Cristina Pedrosa Gutierrez, Concejal y Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del Matrimonio Civil entre los contrayentes don Josué Cruz Montero y doña Josefa Velasco Arjona con DNI nº ***4971** y ***8265** respectivamente, previsto para el día 27 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Dado en Palenciana por el Sr. Alcalde-Presidente, a (Fecha y Firma Digital).

Palenciana, 24 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.095/2023

Expediente: 2023/16270.

ANUNCIO

Mediante el presente se hacen públicas las bases específicas por las que se rige la comisión de servicio de carácter voluntario para un puesto de Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras, Funcionario de Carrera, escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, aprobadas por resolución por Junta de Gobierno Local, con fecha catorce de septiembre de dos mil veintitrés:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, PARA TÉCNICO COORDINADOR DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, FUNCIONARIO DE CARRERA, CLASIFICADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1/A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y plazo

1.1. Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal en comisión de servicio de carácter voluntario interno y abierto a movilidad interadministrativa del siguiente puesto vacante:

Grupo / Subgrupo	A/ A1/A2
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Técnica-Gestión
Denominación	Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras
Nº de vacantes	Una Puesto F1111
Funciones encomendadas	Dirigir y Supervisar los recursos humanos, materiales, económicos del Área de Obras y Servicios junto al Plan de Objetivos Municipales, de acuerdo con la normativa vigente con el fin de prestar unos servicios de calidad con el mayor grado de eficacia y eficiencia

Las retribuciones a devengar por la persona nombrada serán las previstas en el vigente presupuesto municipal.

1.2. El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicio, será como máximo de 1 año, prorrogable, en su caso, por un año 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. Publicidad del Proceso Selectivo

2.1. Las presentes bases y convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos Municipal, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/ sede y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y dado su carácter de convocatoria interna e interadministrativa se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para ser admitido/a a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o de cualquier otra Administración Pública, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1/A2.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Tener la nacionalidad española.
- Estar en posesión de Grado en Derecho o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

CUARTA. Presentación de solicitudes

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas a la Alcaldía, se ajustarán al modelo normalizado

oficial que figura en el ANEXO I y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sito en Plaza de la Constitución 3, de Priego de Córdoba (Córdoba), CP. 14800, o por cualquiera de las formas prevista establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento en la que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1/A2 y la antigüedad en el puesto.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente.

c) Fotocopia de la Titulación Académica.

d) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

e) Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere las letras h), i), y j) según modelo establecido como ANEXO II.

Quinta. Derechos de inscripción.

5.1. No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

SEXTA. Lista de personas admitidas y excluidas

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/sede, pudiendo las personas aspirantes excluidas, en el plazo de tres días naturales, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo de subsanación, se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de Valoración. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Asimismo, la composición de la Comisión de Valoración se hará público con la lista definitiva de personas admitidas en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/sede, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

SÉPTIMA. Comisión de Valoración

7.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a.

a) Presidente: Funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 o a un grupo superior.

b) Vocales: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente, incluyéndose sus respectivos suplentes.

c) Secretario/a: Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte de la Comisión indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

7.2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

7.4. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión de Valoración.

7.5. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en el artículo 121 de la y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. Selección de las personas aspirantes

La selección de las personas aspirantes estará integrada por la valoración de los méritos que a continuación se señalan. La Comisión de Valoración puntuará esta fase como un máximo de 10 puntos.

8.1. Valoración de méritos: en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional/antigüedad (puntuación máxima, 4 puntos): Por cada mes completo de servicio como funcionario de carrera, en servicio activo en puestos de la Administración relacionados con el contenido del puesto de trabajo, 0,10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios en la que se describan su contenido.

B) Cursos de formación (puntuación máxima, 3 puntos): Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función del puesto a cubrir a los que haya asistido el candidato/a en concepto de alumno/a.

Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Fe-

deraciones Deportivas o Direcciones Generales de deportes, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio de la Comisión de Valoración, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

No se valorarán en ningún caso:

-No se valorarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.

-No se valorarán cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué cursos incurre esta circunstancia.

-No se valorarán actividades distintas de los cursos, tales como: Jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los cursos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

C) Titulaciones (puntuación máxima, 3 puntos):

-Titulación universitaria de Grado o equivalente: 1,5 puntos.

-Titulación de Doctorado: 2 puntos.

8.2. Aspirantes seleccionados/as, nombramiento y toma de posesión:

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, determinando las personas aspirantes seleccionadas.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación otorgada en el apartado de valoración de méritos experiencia profesional/antigüedad y de mantenerse el empate a los cursos de formación.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de la vacante objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todas las personas aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación. Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todas aquellas personas aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Técnico de Administración General para casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas comisiones de servicio.

En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los y las aspirantes si-

guientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento de acuerdo lo previsto en estas Bases.

8.3. Presentación de documentación:

Las personas aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Originales para su cotejo de la documentación establecida en la base 4.2. presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.

2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.1.

3. Declaración Jurada Anexo II.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los y las personas aspirantes propuestas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE NOVENA. Vinculación a las bases

9.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso -administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

9.3 En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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.

Priego de Córdoba, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD
<p>Se adjunta a la presente solicitud:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación expedida por el/la Sr/a Secretario/a del Ayuntamiento en los términos de la Base Cuarta.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere las letras h), i) y j) según modelo establecido en el ANEXO II.</p>

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros que acrediten ser titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D.^a DNI:
.....

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicio de Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras de Administración General.

Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas

No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Y para que así conste firmo la presente declaración

En Priego de Córdoba, a de de 2023

Fdo.:

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.980/2023

Por Junta de Gobierno Local, de fecha 13/06/2023, y posterior rectificación en sesión de fecha 18/08/2023, fueron aprobadas las bases y convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Deportiva, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2021. Se hacen públicas para general conocimiento.

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.

1. NORMAS GENERALES

1º. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Deportiva, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A-2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2021. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo A, Subgrupo A-2.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En lo no previsto en las anteriores normas, se estará a lo dispuesto en la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

4º. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1º. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selec-

tivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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) No haber sido separado/a 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. 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.

c) Estar en posesión del Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

2º. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1º. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puentegenil.es>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2º. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3º. La instancia para tomar parte en la convocatoria será la genérica del Ayuntamiento de Puente Genil declarando expresamente y bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases (apartado II punto 1º), referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirá al Sr. Alcalde.

4º. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puentegenil.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al obje-

to de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (ayuntamiento@aytopuentegenil.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

5º. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 46,83 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº 3 Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto; "TASA OPOSICIÓN TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA": BBVA Cuenta en cargo ES ES44/0182/5909/1900/1070/1161.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

6º. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

7º. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto II (apartado 5º), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

8º. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9º. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Médico.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1º. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.puentegenil.es>), 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 Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2º. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin

que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como 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 Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://www.puentegenil.es>), donde se publique la lista completa.

3º. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puentegenil.es>).

4º. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

1º. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Un empleado público de la Corporación.

-Secretario: El de la Corporación.

-Cuatro vocales.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente. La composición del Tribunal 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. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2º. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

3º. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4º. El Tribunal 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 los diferentes ejercicios.

5º. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, 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 del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

6º. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando

por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y 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 cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen 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/la aspirante en la solicitud.

7º. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

8º. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

1º. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Oposición libre.

2º. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022).

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

3º. 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.

4º. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

5º. 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 el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, 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.

6º. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7º. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8º. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9º. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10º. Los ejercicios deberán escribirse por los opositores de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

11º. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día inmediatamente anterior al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

12º. Se procurará por el Tribunal, en todos aquellos ejercicios de tipo teórico, la formación, con carácter previo a la realización del examen, de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test o número total de preguntas que no tengan carácter práctico.

13º. El Secretario/a dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen finalmente el ejercicio, que serán extraídas por sorteo, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo.

14º. En lo que respecta al supuesto práctico (tercer ejercicio) el Tribunal considerando las materias del Anexo I se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sortearán los dos supuestos prácticos que conformarán el ejercicio. Este ejercicio podrá realizarse por el aspirante manual o por medios informáticos, dependiendo del número de aspirantes y del material existente en este Ayuntamiento.

15º. El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración de la prueba, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria.

16º. El proceso selectivo constará de tres ejercicios eliminato-

rios, dos teóricos (t) y otro práctico, cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los tres ejercicios será eliminado del proceso selectivo. La calificación final será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios (máximo 30 puntos). Ejercicios que componen el proceso:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de preguntas (10 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio e igual para todos los aspirantes. Consistirá en resolver un cuestionario de, como máximo, seis preguntas de desarrollo, de extensión media, durante un periodo máximo dos horas, que será determinado por el Tribunal de entre las materias contenidas en los Bloques I y II del Anexo de estas bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Escrito de desarrollo (10 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas elegidos al azar de los Bloques III y IV. El tiempo de duración de este ejercicio será de cuatro horas. El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

TERCER EJERCICIO: Práctico (10 puntos). De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que pueda exceder de 3 horas y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y la normativa de la que acudan provistos. El ejercicio será leído por el candidato en sesión pública ante el Tribunal. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

7. CALIFICACIONES

1º. Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2º. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (resolución de un supuesto práctico).

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

(desarrollo por escrito de varias preguntas sobre los Bloques III y IV del temario).

c) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. (Cuestionario de preguntas).

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

3º. Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en el apartado dos de la presentes bases (punto 5).

a) Copia del DNI, acompañada del original para su autenticación.

ción.

b) Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Certificado médico sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

4º. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

5º. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

6º. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrados deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

7º. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

8. BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO

1º. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total, según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Se reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2º. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

a) Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

b) Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3º. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4º. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5º. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

6º. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos: a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico. b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación. c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración. d) Alta en el régimen de autónomos. e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

7º. Situación de los candidatos:

a) Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada:

mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (www.puentegenil.es) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

b) Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

9. NORMAS FINALES

1º. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

3º. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

4º. 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 del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO: Temario

BLOQUE I: Derecho Constitucional y Derecho Administrativo General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. El Estado social y democrático de Derecho y los principios informadores en el marco constitucional.

2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Especial referencia a las Comunidades Autónomas, los Estatutos de Autonomía y el sistema de distribución de competencias; en particular, al artículo 149.3.

3. La Administración local en la Constitución: el Capítulo 2º del Título VIII y otras disposiciones aplicables, en particular, en el ámbito económico, presupuestario y financiero.

4. La Administración Pública en la Constitución. Principios informadores. Las competencias del Estado sobre las bases: el artículo 149.1.18º. El desarrollo legislativo en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El régimen estatutario de los funcionarios en la Constitución. El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades. La extinción de la condición de empleado público.

6. Los derechos del ciudadano en sus relaciones según el artículo 105 de la Constitución. El desarrollo legislativo en los artículos 13 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

8. Los órganos de las Administraciones Públicas en el marco de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: definición. Instrumentos de dirección: las instrucciones y órdenes de servicio.

9. La competencia, técnicas de traslación y decisiones sobre competencia en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad, las leyes y tipos de leyes. El sometimiento de la Administración al Derecho. El reglamento: la titularidad, el ejercicio y los límites de la potestad reglamentaria en el marco normativo actual.

11. El procedimiento administrativo (I). Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos.

12. El procedimiento administrativo (II). El tiempo en el procedimiento administrativo: plazo máximo para resolver y notificar. La obligación de resolver. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

13. El procedimiento administrativo (III). Las fases del procedimiento administrativo: iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

14. El procedimiento administrativo (IV). Las fases del procedimiento administrativo: ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

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

16. El acto administrativo. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. Efectos. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y la retroactividad de la eficacia.

17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo: nociones generales.

19. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Principios informadores en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Especialidades del procedimiento sancionador a la luz de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

20. La responsabilidad administrativa en la legislación. Principios informadores contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

BLOQUE II: Derecho local

21. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación bási-

ca del Estado, en especial, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y normativa andaluza, en particular, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local, concretamente, en materia de urbanismo y medio ambiente.

22. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

23. El Municipio: Concepto y elementos: territorio, población y organización. La organización de los municipios de régimen común.

24. Las competencias municipales en la Ley 7/1985 sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

25. Los ingresos municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (I): los impuestos. Especial referencia al Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

26. Los ingresos municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (II): tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

27. El presupuesto general de las Entidades Locales: estructura, elaboración y aprobación. La ejecución del presupuesto de gastos. Los documentos contables. La fiscalización del gasto.

28. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

29. Las formas de acción administrativa de las entidades locales: la actividad administrativa de prestación de servicios, el fomento y sus manifestaciones y especial referencia a la actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Especial referencia al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

30. La regulación del personal al servicio de las Entidades Locales en la Ley 7/1985. El acceso a los empleos locales en 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.

31. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales en el marco del Real Decreto Legislativo 5/2015 y del Real Decreto 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

BLOQUE III: Gestión pública

32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Clases de contratos. Elementos de los contratos.

33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (II): Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

34. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (III): Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

35. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (IV): La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

36. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector

público (V): Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

37. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (VI): Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministros.

39. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución.

40. El contrato de servicios. Especial referencia a las especialidades de los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

41. Competencia y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

42. Las formas de ejecución de las prestaciones por las Administraciones Públicas. Los convenios y la encomienda de gestión en la Ley 40/2014, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los encargos a medios propios y figuras afines en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público.

43. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

44. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

BLOQUE IV: Derecho deportivo y prevención de riesgos laborales

45. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía: Disposiciones Generales. Administración y organización del Deporte. Órganos en materia de deporte.

46. Las instalaciones deportivas. Clasificación. Los planes de instalaciones deportivas. Ordenación de las instalaciones deportivas.

47. Regulación de las profesiones del deporte y titulaciones deportivas oficiales en la Ley del Deporte de Andalucía.

48. Estructura y metodología del Plan Director de Instalaciones Deportivas de Andalucía. Actividades deportivas y espacios deportivos.

49. Instalaciones deportivas. Módulos base y centros deportivos Urbanos.

50. Modelos de gestión de las instalaciones deportivas.

51. Las redes de planificación del sistema deportivo.

52. Promoción de actividades y eventos deportivos en el entorno urbano. Consideraciones para su organización y gestión.

53. Competiciones deportivas. Consideraciones para su organización y gestión.

54. Las personas sedentarias. Programas y acciones.

55. Conceptos básicos sobre piscinas. Consideraciones generales, tipos y clasificación.

56. Conceptos básicos sobre pabellones cubiertos. Consideraciones generales, tipos y clasificación.

57. Ley del Deporte de Andalucía. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía Régimen sancionador en materia administrativa deportiva. Régimen disciplinario deportivo. Garantías generales del procedimiento sancionador y disciplinario. El arbi-

traje y la mediación en materia deportiva. Inspección Deportiva. Tribunal administrativo del deporte en Andalucía.

58. Entidades deportivas andaluzas. Disposiciones comunes. Clubes deportivos andaluces. Secciones deportivas andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

59. La actividad física adaptada. La actividad física adaptada dentro de las ciencias de la actividad física y el deporte. Ámbitos de aplicación y tipos de programas de actividad física adaptada.

60. Riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Principios de acción preventiva".

Puente Genil, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Sergio María Velasco Alba.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 3.991/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El Pleno de la Corporación de Valenzuela, constituido en fecha de 10 de marzo de 2023, y, entre otros asuntos, aprobó, por unanimidad de los presentes, el Plan de Medidas Antifraude que se adjunta al presente anuncio así como todos los anexos que lo componen.

Con ocasión de la celebración de las Elecciones Municipales del 28 de mayo de 2023, se produjo un cambio en la Corporación Municipal, razón por la cual, se ha procedido a la modificación del Plan de Medidas Antifraude aprobado el 10 de marzo de 2023. En concreto, la modificación aprobada por la unanimidad del plenario constituido, en sesión ordinaria, el 7 de septiembre de 2023, ha sido la del anexo II, órgano responsable, del Plan de Medidas Antifraude.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/valenzue>

Valenzuela, 12 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 4.002/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 08/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto financiado con bajas en otras aplicaciones.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto financiado con bajas en otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto financiado con bajas en otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de septiembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Pro-

vincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela y tablón de anuncios físico.

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

Valenzuela, 12 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 4.058/2023

Expediente: 1190/2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE
CÓRDOBA

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad de Valenzuela sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022.

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS SOBRE LA CUENTA GENERAL DE 2022.

En Valenzuela, a 7 de septiembre de 2023, siendo las 18:10 horas, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Don Antonio Pedregosa Montilla se reúnen los señores Concejales abajo indicados como Miembros de la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en el Salón de Plenos.

- Don Antonio Pedregosa Montilla.
- Don Ildefonso Ruíz Sabariego.
- Don Guillermo Velasco Cámara.
- Don Antonio Oliván Arjona.
- Doña Rosa María Mérida Martínez.
- Doña Eloísa López Castilla justifica su ausencia por motivos personales.

Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, la Comisión Especial, por 3 votos a favor y 2 abstenciones

ACUERDA

PRIMERO. Informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2022 que ha quedado cumplidamente justificada.

SEGUNDO. Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta

Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La Secretaria – Interventora
Fdo.- María del Carmen Pérez Mesa

Alcalde-Presidente
Fdo.- Antonio Pedregosa Montilla

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Valenzuela, 13 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

**Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa
Carcabuey (Córdoba)**

Núm. 3.987/2023

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, celebrada por la Junta General de esta Mancomunidad, en fecha 12 de septiembre de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria por Suplementos de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de conformidad con dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 por remisión del 38.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que continúa vigente, se expone al público durante un plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentación de reclamaciones y alegaciones por los legitimados para ello.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presente Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplementos de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, se considerará definitivamente aprobado sin que sea necesaria la adopción de nuevo acuerdo al respecto si, durante el citado plazo, no se presentan reclamaciones o alegaciones.

En Carcabuey, a 13 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.