

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. D-853/1992-CYG

p. 1337

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de Proyectos de Recuperación de la Memoria Histórica y Democrática 2019

p. 1337

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la aprobación provisional de las actuaciones del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal 2019

p. 1338

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la aprobación provisional de las actuaciones del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Actuaciones Extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2019

p. 1338

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la aprobación provisional del Segundo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Bajas de Ingresos del Presupuesto 2019

p. 1338

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Resolución de 20 de marzo de 2019 del Pleno de la Diputación de Córdoba por la que se aprueban las "Bases del Plan de Colaboración con entidades locales de la provincia de Córdoba en materia de modernización y administración electrónica 2019"

p. 1338

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hacen públicas las Bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía y por movilidad sin ascenso en la categoría de Policía de los cuerpos de la Policía Local de Baena (Córdoba)

p. 1339

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hacen públicas las Bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de personal laboral, reservadas a promoción interna e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2019

p. 1347

Ayuntamiento de Bujalance

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, por el que se somete a información pública la aprobación definitiva del Reglamento de la Mesa General de Negociación

p. 1353

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2019-2020

p. 1358

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se hace público rectificación de las Bases de Operario de Servicios Múltiples

p. 1358

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público la aprobación del pliego de condiciones particulares que regirán la concesión administrativa de uso privativo del concurso público de concesión de la repostería de la Caseta Municipal

p. 1358

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a delegación el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, como órgano de contratación a la aprobación de la prórroga del Servicio relativo al desarrollo de un sistema de gestión del servicio de atención a la dependencia en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba

p. 1358

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a delegación de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde la Corporación la presidencia de la Comisión Informativa de Patrimonio, Urbanismo y Medio Ambiente

p. 1359

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas municipales

p. 1359

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se hace público la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019

p. 1359

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla**

Núm. 601/2019

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: D-853/1992-CYG.

Peticionario: CR Acequia La Vega Alta y Baja.

Uso: Riego (Herbáceos) 30,981 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 133.251,86.

Caudal concesional (l/s): 4,22.

Captación:

Nº de Capt.: 1.

Cauce / Masa: Cabra, Rio.

Término municipal: Cabra. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 374201.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4147449.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 11 de enero de 2019. Firmado electrónicamente: La Jefa de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Gloria Mª Martín Valcárcel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 850/2019

Extracto del Decreto de fecha 14 de marzo de 2019 de la Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática, correspondiente al ejercicio 2019.

BDNS (Identif.): 444637

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica 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

Las personas físicas (individualmente o en grupo) o jurídicas de carácter privado y para entidades y asociaciones privadas con re-

sidencia en Córdoba y su provincia. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

Apoyar técnica y económicamente a personas físicas (individuales o en grupo) o jurídicas de carácter privado, y a entidades y asociaciones privadas, para la realización de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática. Las actividades deberán realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática, correspondiente al ejercicio 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 50.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada de:

Documentación general:

- a) En caso de solicitudes presentadas por personas físicas:
 1. Si el solicitante no es natural de la provincia de Córdoba, deberá acompañar a la instancia un certificado de empadronamiento que acredite la residencia en algún municipio de la provincia de Córdoba.
 - b) En caso de asociaciones y/o entidades privadas, acompañará a la instancia de solicitud:
 1. Fotocopia del acta de elección del solicitante como representante legal de la entidad o asociación o cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.
 2. Fotocopia del CIF de la asociación o entidad solicitante.
 3. Fotocopia de los Estatutos de la asociación y/o entidad.
 - c) En caso de personas jurídicas: fotocopia de la Escritura de Constitución o en su caso Estatutos de la Sociedad, inscripción en el registro mercantil y código de identificación fiscal.

A lo largo del procedimiento se podrá solicitar la acreditación de la identidad del solicitante o representante legal.

Documentación específica:

1. Proyecto explicativo y detallado de la actividad para la que se solicita la subvención en el que se especifique: municipio donde se ejecute el proyecto, objetivos, fecha de ejecución, equipamiento público donde se desarrolla, plan de comunicación y cualquier material que ayude a la mejor comprensión y valoración del proyecto.
2. Presupuesto desglosado de gastos e ingresos del proyecto para el que se solicita la subvención.
3. Certificado del Secretario de la asociación o entidad solicitante referido al acuerdo de participar en la presente convocatoria.

En Córdoba, 16 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª Isabel Ruz García.

Núm. 872/2019

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2019, aprobó provisionalmente las actuaciones del PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTINTOS AL PRINCIPAL 2019.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en los criterios aprobados, esta aprobación provisional de actuaciones del Plan Provincial de Inversiones en municipios con núcleos de población distintos al principal 2019 será expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de alegaciones, durante el plazo de 10 días. Transcurridos los cuales sin que se hubiese formulado alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 20 de marzo de 2019, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 873/2019

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2019, aprobó provisionalmente las actuaciones del PLAN PROVINCIAL DE ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS 2019.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en los criterios aprobados, esta aprobación provisional de actuaciones del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en infraestructuras públicas 2019 será expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de alegaciones, durante el plazo de 10 días. Transcurridos los cuales sin que se hubiese formulado alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 20 de marzo de 2019, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 879/2019

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2019, ha acordado:

- La aprobación provisional del Segundo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Bajas de Ingresos del Presupuesto 2019 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada dis-

posición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 892/2019

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 20 DE MARZO DE 2019 DEL PLENO DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS "BASES DEL PLAN DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 2019"

BDNS (Identif.): 445142

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. Objeto del Plan

Con el objetivo de mejorar la infraestructura informática en algunos municipios de la provincia de Córdoba y ampliar la dotación de equipamiento informático en otros, se convoca este Plan de Colaboración provincial.

Se establecen como conceptos subvencionables: equipamiento informático e infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la administración electrónica en dicha Entidad Local (puestos de trabajo Windows 10 (sustitución de equipos con Windows XP); Actualización switch de red local (100 -> 1000); SAI armario CPD; Sistema de copias de seguridad, Sistema Operativo Windows Server 2016). Una misma entidad local podrá presentar varios proyectos

Segundo. Normativa reguladora

El presente programa se rige por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases para la Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2019.
- Ordenanza reguladora de Concertación de la Diputación de Córdoba con las Entidades locales de la provincia. (BOP nº 50, de 15 de marzo de 2016).

Tercero. Presupuesto total y aplicación presupuestaria

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 180.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación 274 9201 76200 del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2019.

El importe máximo que se otorgará a cada entidad local será de 2.045,00 € (IVA incluido). En ningún caso la cuantía máxima de dicha subvención global otorgada podrá ser superior a la inver-

sión efectivamente realizada por cada entidad local. En el caso de que la inversión de los proyectos presentados superase el máximo otorgado, la entidad local deberá especificar si la inversión completa del mismo se asume con fondos propios u otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

La inversión para la que se solicita subvención deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2019.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de proyectos

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la provincia, pudiéndose consultar las bases completas en www.dipucordoba.es/tramites. Dicha solicitud se presentará de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba y firmada telemáticamente por el representante de la entidad local, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento de Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

En todos los casos, si no se reúnen los requisitos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen por vía electrónica, las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieran se le tendrán por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba a 20 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías, Francisco Juan Martín Romero.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 865/2019

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE BAENA (CORDOBA) BASES

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2019.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesa-

do lo justifica.

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Antigüedad de cinco años en plaza con la categoría de Policía, perteneciente a otro cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía. Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que será ingresada en la entidad Cajasur nº de cuenta: ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960 y copia compulsada del DNI.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que

se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador

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

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayun-

tamiento de Baena, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Baena, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la Oposición

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

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

9. Proceso selectivo para la Oposición

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

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

9.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

9.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de

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

9.1.3. Cuarta prueba: conocimientos.

La valoración de conocimientos de los aspirantes tendrá lugar mediante la realización de las siguientes pruebas, constando de dos partes:

1) Primera parte: Teórico.

Consistirá en la realización de prueba teórica mediante la realización de examen a desarrollar y/o en la realización de examen tipo test, conforme a los extremos siguientes:

a) Examen a desarrollar: Consistirá en desarrollar por escrito un tema (Anexo III) de los comprendidos en el programa, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola. El examen teórico será leído en acto público, la no comparecencia a la lectura pública conllevará la declaración de no apto.

B) Examen tipo test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una respuesta será la correcta a elegir entre cuatro posibles, determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el temario que se determina en el Anexo III de esta convocatoria. Para la resolución de este cuestionario tipo test y a la hora de proceder a la calificación del mismo, cada error descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Las pruebas de la primera parte, tendrán carácter eliminatorio. Quien no obtenga un mínimo de 5 puntos en el examen teórico no dará lugar a la corrección del práctico, quedando en consecuencia, eliminado del proceso selectivo.

2) Parte segunda: Práctico.

La segunda de ellas consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el órgano de selección, momentos antes de su realización, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario.

Cada parte de la prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será de la suma dividida por 2. Para su realización de la prueba en su conjunto se dispondrá de un máximo de 3 horas.

9.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de

Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10. Relación de aprobados del procedimiento de Oposición

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase del oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. Periodo de práctica y formación

12.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

12.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la

Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

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

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. Recursos

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas

A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

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

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

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

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

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

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

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmen-

te llana de terreno compacto.

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

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

2. Obesidad-Delgadez.

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardi-vascular que, a ju-

cio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

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

ANEXO III TEMARIO

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad per-

sonal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa

I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el ac-

ceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14.50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Baena, a 18 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 866/2019

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2019

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plazas que se determinan en el

Anexo I, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, reservadas a promoción interna, pertenecientes a la plantilla de personal laboral dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en el indicado anexo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación:

- Artículos 55 y siguientes 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.

- Artículos 21.1, letras g) y h) y 89 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Artículo 19.2 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/1991, de 7 junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- 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.

- Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título según se establece en los diferentes anexos o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los tí-

tulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del D.N.I., en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el anexo correspondiente. Dicha tasa que asciende a 10,20 euros se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR Nº de cuenta: ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960, con la indicación "pruebas selectivas (plaza, su denominación), Ayuntamiento de Baena", en los sistemas selectivos de concurso y concurso oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

4. Admisión de los aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión

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

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

5.3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

5.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o la calificación de los méritos del concur-

so, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

5.8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario entenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la resolución del Recurso de Alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

5.10. Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema de selección

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo I. CONCURSO

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

BAREMOS DE MÉRITOS

A) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a

la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente, a petición del solicitante. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibo de salarios, TC2, etc.. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupo de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 5,00 puntos.

B) Titulaciones académicas y valoración de formación y perfeccionamiento.

Se consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer la Titulación Académica exigida para participar en la convocatoria u otra de nivel superior a la exigida, relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.

2. Licenciado/a, Graduado, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.

3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.

4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 2 puntos.

5. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.

6. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Si se poseen dos o más titulaciones de formación reglada relacionadas con el puesto a desempeñar, únicamente se valorará aquella titulación que obtenga mayor puntuación conforme a estas bases.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas ó 2 días: 0,01 puntos.

2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.

3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.

4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos

5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos

6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos

7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos

8) Por Máster: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas ó 2 días: 0,005 puntos.
 - 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,015 puntos.
 - 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
 - 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
 - 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos
 - 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos
 - 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos
 - 8) Máster: 0.40 puntos.
- C) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses en cualquier Administración y cualquier tipo de categoría profesional o contrato, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

FASE DE OPOSICIÓN

De conformidad con el contenido del programa y ejercicio que figura en el Anexo correspondiente.

El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La puntuación de la fase de concurso no podrá servir para aprobar o superar los ejercicios de la oposición.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. Calificación de los ejercicios

8.1. El ejercicio constará de dos partes una teórica y una práctica y tendrá carácter eliminatorio. Dicho ejercicio se calificarán con

un máximo de 10 puntos, cinco puntos por cada parte, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la suma de las dos partes de la que consta el ejercicio.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate de dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesado Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales 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 la base 2ª.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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 en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Presidente de la Corporación 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, en ambos casos a partir de su publicación.

Baena a 18 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA

DATOS PERSONALES

DNI:	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento / / / / / / / /	Sexo	Localidad de nacimiento	Provincia
Teléfono	Domicilio/ Calle		C.P.
Domicilio: Municipio		Provincia	Estado:

DATOS CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Régimen Jurídico.	Sistema selectivo
		Funcionario. _____	Oposición. _____
		Laboral. _____	Concurso. _____
Fecha publicación BOE / / / / / / / /	Reserva discapacitados	Grado minusvalía	Turno.
			Libre _____
			Promoción interna _____

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales: - -

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) MERITOS PROFESIONALES	B)	C)
En Ayuntamiento de Baena _____		
En otra Administración _____		
En empresa privada _____		

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

IMPORTE TASAS EUROS

Baena a _____ de _____ de 2____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA.

ANEXO I

1.- Normas particulares

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **2 plazas de Oficial 1ª Construcción.**
- 1.2. Plantilla Laboral
- 1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o equivalente.
- 1.4. Sistema de Selección: Concurso – Oposición. Promoción Interna.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 10,20 €
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3ª.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO.- Obligatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 10 preguntas tipo test con cuatro posibles respuestas, de la que tan solo una será válida. Esta parte del ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos.

SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO.- Obligatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir. Este parte del ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos partes de la que consta el ejercicio más la obtenida en la parte del concurso.

1.8 Programa de Temas:

PROGRAMA

- 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES.
- 2.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO.
- 3.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ALCALDE, EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
- 4.- MATERIALES UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN.
- 5.- HERRAMIENTAS BÁSICAS Y EQUIPOS.
- 6.- FALSOS TECHOS: MÉTODO DE REALIZACIÓN.
- 7.- MANTENIMIENTO ESPECÍFICO DE TEJADOS, BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES, CHIMENEAS Y RED DE ALCANTARILLADO.
- 8.- CONSTRUCCIÓN DE MUROS Y TABIQUES, ELEMENTOS NECESARIOS Y MÉTODO DE REALIZACIÓN.
- 9.- ENFOSCADOS. TIPOS, MATERIALES NECESARIOS Y EJECUCIÓN.
- 10.- AISLAMIENTO, CORRECCIÓN DE HUMEDADES, REVESTIMIENTOS REFRACTARIOS Y REPOSICIÓN E AZULEJOS Y BALDOSAS.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 775/2019

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2019, entre otros, ratificó el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento respecto de la aprobación del Reglamento de la Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el 18 de enero de 2019, acordando asimismo la publicación íntegra del reglamento citado, el cual se transcribe seguidamente:

“REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**PREÁMBULO****TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definición y Ámbito

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición

Artículo 4: Constitución y Representatividad

Artículo 5. Mesas Sectoriales

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

Artículo 8. Materias Objeto de Negociación

Artículo 9. Permisos de Representación Sindical

TÍTULO III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y Tiempo de Celebración de las Sesiones

Artículo 11. Reuniones y Convocatorias

Artículo 12. Orden del Día

Artículo 13. El Presidente

Artículo 14. El Vicepresidente

Artículo 15. El Secretario

Artículo 16. Funciones del Secretario

Artículo 17. Derechos de los Miembros de la Mesa de Negociación

TÍTULO IV. DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18. Concepto

Artículo 19. Contenido

Artículo 20. Vigencia

Artículo 21. Eficacia y Validez

Artículo 22. Procedimiento

Artículo 23. Mediación y Arbitraje

TÍTULO V. ACTAS

Artículo 24. Actas

TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 25. Modificación del Reglamento

Disposición Adicional Única

Disposición Final Única

Disposición Derogatoria Única

REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PREÁMBULO

El derecho a la negociación colectiva viene reconocido en el artículo 37.1 de la Constitución Española, según el cual “la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios”.

La negociación, dentro de su ámbito respectivo y en relación

con las competencias del Ayuntamiento, se efectuará por ambas partes bajo lo establecido en el Capítulo IV, Título III del TREBEP y conforme a los principios de principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración y la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos.

La buena fe, lealtad y cooperación en la negociación implicará que las partes se facilitarán cuantos datos, informes y documentación sea necesaria para el buen desarrollo de la negociación, dentro de los límites marcados por la Ley.

Con la finalidad de regular todo lo relativo al funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

La legislación aplicable será la siguiente:

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

- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

- Ley 9/1987 de 12 de junio de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones.

- Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos.

- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Acuerdo Marco Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Bujalance y el Personal Funcionario a su servicio.

- Convenio Colectivo Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Bujalance y el Personal Laboral a su servicio.

**TÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Bujalance, constituida con-

forme a los artículos 35 y 36 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Asimismo regula el procedimiento para adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 38 del TREBEP.

Artículo 2. Definición y ámbito

1. La Mesa General de Empleados Públicos es el máximo órgano de negociación colectiva, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Bujalance.

2. Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser objeto de negociación o consulta en unidades de negociación diferentes.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición

1. La Mesa General de Empleados Públicos, de conformidad con los artículos 34, 35 y 36.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, está compuesta por los siguientes miembros:

- a) De una parte, los representantes de la Corporación.
- b) De otra parte, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 ó más de los representantes en las elecciones para los Delegados de Personal y Juntas de Personal.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente: De conformidad con el art. 35 del TREBEP será designado por la Mesa de entre sus miembros.
- Vocales Corporación: El Alcalde y seis miembros más como máximo, que serán designados por la Alcaldía.
- Vocales sindicales: En igual número que los anteriores, la distribución de los vocales sindicales garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho de representatividad y de manera proporcional. Las organizaciones sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación lo harán en proporción al porcentaje de delegados obtenidos entre personal funcionario y personal laboral, de tal manera que cada sindicato legitimado conforme a lo establecido en el artículo 33.1 TREBEP tiene derecho como mínimo a un puesto repartiéndose el resto en proporción a su representatividad.
- Secretario: El Secretario de la Mesa General de Negociación será, de conformidad con el artículo 35 del TREBEP, designado/a por la Mesa y recaerá en un/a empleado público de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto, o en algún miembro de la Mesa General de Negociación.

2. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Mesa.

3. Cada una de las partes negociadoras podrá designar los preceptivos miembros suplentes en número no superior al de titulares, con los mismos derechos que el delegante.

4. Cada uno de los miembros de las partes negociadoras podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de asesor/es que intervendrá/n con voz, pero sin voto.

5. La Mesa General de Negociación deberá invitar a los grupos políticos en la oposición, los cuales, estarían representados por un Concejál perteneciente a cada grupo, con voz pero sin voto.

Artículo 4. Constitución y representatividad

Para la válida celebración de las sesiones, a efectos de deliberaciones y toma de acuerdo, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mesa, o, en su caso de quienes por delegación expresa les sustituyan y aquellas organizaciones sindicales que representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

1. Las organizaciones sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, lo harán en proporción al porcentaje de delegados obtenidos, conjuntamente Funcionarios y Personal Laboral.

Artículo 5. Mesas Sectoriales

1. Se constituirán en el ámbito del Ayuntamiento, las Mesas Sectoriales que determine la Mesa General de Negociación.

2. Las Mesas Sectoriales podrán adoptar acuerdos cuando exista una delegación expresa de la Mesa General para ello y, dichos acuerdos, han de ser ratificados por la Mesa General. De no ratificarse, serán reenviados a la Mesa Sectorial correspondiente para su renegociación.

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

1. Por la Corporación: La Corporación designará los miembros de las distintas Mesas Sectoriales, que en ningún caso podrá ser un número inferior a dos, de entre los que designará al Presidente.

2. Por los Sindicatos: Las Secciones Sindicales con representación en la Mesa General designarán a un miembro, así como, a los sustitutos de las mismas, y también estarán los Delegados de Personal.

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

El funcionamiento y el régimen de sesiones de la Mesa Sectorial, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento para la Mesa General de Negociación.

Artículo 8. Materias objeto de negociación

Conforme al artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribu-

ciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

En lo que respecta al personal laboral, también será de aplicación lo dispuesto en el Título III, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En virtud del artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 9. Permisos de representación sindical

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los representantes sindicales que participen en la Mesa General o en las sectoriales, así como en sus grupos de trabajo, dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

2. Cuando se realice fuera de la jornada laboral, los representantes sindicales podrán hacer uso de estas horas dentro de su jornada laboral. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación, por lo que se considerarán como trabajo efectivo, y se concederán sin perjuicio del crédito legalmente establecido.

TÍTULO III

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y tiempo de celebración de las sesiones

Las sesiones se celebrarán en las dependencias administrativas del Ayuntamiento, pudiendo hacerse en cualquiera de los edificios municipales donde haya espacio para su correcta celebración. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, habrá de terminar dentro del mismo día en que comienza; de no ser así, se finalizará en la siguiente sesión que será auto convocada en la primera.

Artículo 11. Reuniones y convocatorias

1. La Mesa General de Negociación se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará en régimen de sesiones ordinarias que son aquellas cuya periodicidad está establecida y sesiones extraordinarias que son aquellas cuya periodicidad no está establecida y se convoquen con tal carácter.

2. Con carácter ordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá al menos dos veces al año, una cada semestre.

3. Con carácter extraordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá tantas veces la promuevan las partes y cuando se estime por decisión de Presidencia de la Mesa o a instancia de cualquiera de las secciones sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose en este caso la fijación de la fecha de la próxima convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo. En estos casos no es necesario realizar nueva convocatoria.

4. Las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, por la Presidencia de la Mesa o persona en quien delegue, debiendo realizarse por escrito, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, así como del borrador del acta de la última sesión. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso votación deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 12. Orden del Día

El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia de la Mesa, o bien, el acordado al acabar la inmediata anterior.

1. El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso.

2. Como regla general no se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, a no ser que haya acuerdo por mayoría absoluta de la inclusión de un determinado tema. En este caso el proponente deberá justificar y fundamentar la urgencia que aconseje el estudio o la deliberación inmediata del asunto.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la Mesa General de Negociación, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados.

Artículo 13. El Presidente

1. La Presidencia corresponde a la persona designada por la Mesa General de Negociación de entre los miembros de la misma, acordado por mayoría absoluta.

2. Son funciones de la Presidencia:

a) Convocar y presidir las reuniones de la Mesa General de Negociación, cuando proceda.

b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:

- Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.

- Reproducir intervenciones anteriores.

- Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Mesa

General de Negociación.

f) Solicitar los informes jurídicos y económicos, que con carácter previo deban sustentar los acuerdos de la Mesa General de Negociación.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano

h) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa General de Negociación y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

Artículo 14. El Vicepresidente

El Vicepresidente será designado por la Presidencia, de entre los miembros de la Mesa General y suplirá provisionalmente al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 15. El Secretario

El Secretario de la Mesa se designará a propuesta de la Mesa General de Negociación entre personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Artículo 16. Funciones del Secretario

Serán funciones del Secretario:

a) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.
b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente de la Mesa, así como, las citaciones a los miembros de la misma.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Mesa y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdo aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

Artículo 17. Derechos de los miembros de la Mesa de Negociación

A los miembros de la Mesa General de Negociación les corresponde:

a) Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

TÍTULO IV

DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18. Concepto

1. De conformidad con el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los representantes del Ayuntamiento y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Bujalance, podrán alcanzar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados

Públicos al servicio de dicha Administración.

2. Los pactos o acuerdos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, aplicándose directamente al personal que sea de aplicación.

3. Para la validez y eficacia de los pactos o acuerdos será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Bujalance, quedando obligado el Presidente de la Mesa a elevar los citados acuerdos ante el órgano correspondiente, en la primera sesión que celebre dicho órgano de gobierno.

Artículo 19. Contenido

1. Los acuerdos y pactos habrán de expresar, como mínimo, lo siguiente:

a) Determinación de las partes que lo conciertan.

b) Ámbito personal, funcional y temporal.

c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

2. Los acuerdos o pactos podrán prever, además, el establecimiento de una comisión paritaria de seguimiento de los mismos, para atender de cuantas cuestiones le sean atribuidas.

Artículo 20. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme con el procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes intervinientes durante todo el tiempo de vigencia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

3. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

Artículo 21. Eficacia y validez

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical, con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

2. Los pactos una vez suscritos por las partes y los acuerdos una vez ratificados por el Pleno Municipal, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo del mes natural siguiente a la adopción del acuerdo por el Pleno Municipal.

3. La no aprobación expresa y formal de un pacto o acuerdo por el Pleno de la Corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes, a fin de que éstas aleguen todo lo que estimen conveniente en el plazo de diez días. En este supuesto y una vez realizadas las alegaciones oportunas la Alcaldía deberá remitir nuevamente el pacto o acuerdo.

Artículo 22. Procedimiento

1. La negociación sobre cualquiera de las materias contempladas en el artículo 37.1 del TREBEP podrá ser promovida por:

a) La representación del Ayuntamiento de Bujalance.

b) Las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Bujalance.

2. Los representantes de la administración o las organizaciones sindicales que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la Mesa General de Negociación, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión y las materias objeto de negociación.

3. Las partes que reciban la comunicación señalada en el apartado anterior, sólo podrá negarse al inicio de las negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un

pacto o acuerdo que se encuentre en vigor.

4. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría absoluta de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días hábiles, se procederá a la convocatoria de la Mesa General de Negociación, al objeto de que por ambas partes se puedan establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 23. Mediación y arbitraje

1. En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa, o los incumplimientos de pactos o acuerdos, las partes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y, las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

3. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el TREBEP, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto legalmente.

5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

TÍTULO V

ACTAS

Artículo 24. Actas

1. Según disponen los artículos 18 y el 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de cada sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta, por el Secretario, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas y especificará al menos:

- Lugar y fecha de celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Propuestas presentadas a la Mesa General de Negociación y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas. Estas propuestas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bujalance con una antelación mínima de ocho días hábiles a la fecha de la convocatoria de la sesión, concretando la propuesta que se presenta.

2. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen

como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3. La copia del acta se remitirá junto con la convocatoria de la sesión o reunión de la Mesa General de Negociación a los miembros titulares para su conocimiento y en su caso, formulación de observaciones. Se incorporarán las observaciones y/o alegaciones que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

4. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

5. Las actas serán confeccionadas por el Secretario quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa General de Negociación y deberán ir firmadas por el Secretario y el Presidente de la Mesa.

6. Una vez aprobadas las actas, se dará difusión de las mismas a través del Tablón de Anuncios al que se refiere el artículo 8. 2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como en la web municipal.

TÍTULO VI

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 25. Modificación del Reglamento

1. El Reglamento de la Mesa General de Negociación se modificará cuando así lo acuerden ambas partes, con el voto favorable de los representantes del Ayuntamiento de Bujalance y la mayoría absoluta de la parte sindical.

2. La propuesta de modificación del Reglamento deberá ir acompañada de los motivos que la justifiquen, así como, de la redacción alternativa propuesta.

3. No podrá procederse a la modificación del Reglamento si previamente no ha sido incluida dicha propuesta en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Mesa General de Negociación y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. El acuerdo de modificación del Reglamento será elevado al Pleno de la Corporación para su tramitación conforme al procedimiento legalmente previsto.

Disposición Adicional Única

Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de la Mesa General de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de la citada Mesa General de Negociación.

Disposición Final Única

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento”.

Bujalance a 12 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente:
La Alcaldesa-Presidenta, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 786/2019

Con fecha 21 de febrero de 2019, el Ayuntamiento Pleno ha aprobado inicialmente el Plan Estratégico de subvenciones para el periodo 2019-2020. De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de Secretaría para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento (<https://www.aytocanetedelastorres.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, a 11 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Núm. 854/2019

Advertido error en las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, turno libre, una plaza de Funcionario Operario de Servicios Múltiples, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, vacante en el Ayuntamiento de Cañete de las Torres, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 35, de 20 de febrero de 2019, se procede a subsanar el mismo:

En la cláusula undécima, donde dice:

"11.2.1.2 Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos".

Debe decir:

11.2.1.2 Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

Asimismo, en el Anexo III correspondiente al autobaremo, donde dice:

1.2 Acciones formativas organizadas por centros privados (Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,5 puntos / Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,10 puntos/ Cursos de 51 a 80 horas lectivas: 0,15

puntos/Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos/ Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos)

Debe decir:

1.2 Acciones formativas organizadas por centros privados (Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,05 puntos / Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,10 puntos/ Cursos de 51 a 80 horas lectivas: 0,15 puntos/Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos/ Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos)

Asimismo en el anexoIV relativo al Baremo / Valoración de Méritos para la provisión de la Plaza donde dice:

"1.2 Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

Debe decir:

1.2 Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

A partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia se iniciará un nuevo plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes. Las solicitudes presentadas hasta la fecha serán admitidas en el procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, a 19 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 791/2019

Por resolución de 6 de marzo de 2019, se aprobó el Pliego de Condiciones Particulares que regirán la concesión administrativa de uso privativo del concurso público de concesión de la repostería de la Caseta Municipal.

El mencionado bien está situado en la Caseta Municipal y tiene una superficie de 200 metros cuadrados.

Se abre el plazo de 20 días desde su publicación en el BOP para que se pueda examinar el expediente en la Secretaría municipal de este Ayuntamiento y efectuarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Castro del Río, 8 de marzo de 2019. El Alcalde, José Luis Cavaca Crespo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 774/2019

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2019, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“N.º 127/19. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL TITULAR DE DICHA DELEGACIÓN O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA DE TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO RELATIVO AL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, justificada en la fecha de finalización del actual contrato (23 de febrero de 2019), pudiendo ocasionar un grave perjuicio al servicio de atención a la dependencia, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto a la aprobación de la prórroga del Servicio relativo al desarrollo de un sistema de gestión del servicio de atención a la dependencia en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba, suscrito con la entidad Isocontrol, S.A., con CIF A-41142241, por un periodo de dos meses, comprendidos entre el 24 de febrero y el 23 de abril de 2019 en la cantidad de 18.555,44 € más 3.896,64 € de IVA (21%), total 22.452,08 €.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba, 12 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, Antonio Rojas Hidalgo.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 773/2019

Por Decreto de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2019, la Sra. Alcaldesa ha resuelto delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Cristian Damián Granados la Presidencia de la Comisión Informativa de Patrimonio, Urbanismo y Medio Ambiente, convocada para el día 13 de marzo de 2019 por hallarse ausente del municipio, lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse conveniente.

Fuente Obejuna, 12 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 862/2019

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rute, en sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2019, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, dicho expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza Municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Rute, www.rute.es.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rute, 19 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 861/2019

RESOLUCIÓN DE LA ALCADÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

Primero. Que con fecha 4 de marzo ha sido publicado la aprobación definitiva del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2019.

Segundo. Que durante el presente ejercicio, existe en la plantilla del Ayuntamiento diversas plazas vacantes, que se encuentran presupuestas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas. Además, se considera que dichas plazas, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables, más teniendo en cuenta que afecta a cuestiones de orden público y seguridad.

Tercero. Que mediante la presente Resolución, se aprueba la Oferta de Empleo Público (en adelante OEP) del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba para el año 2019, sin perjuicio de que la misma pueda ser objeto de ampliación, si se produjera alguna vacante más durante este ejercicio.

Fundamentación jurídica

I

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de la presente OEP corresponde al Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que la misma se realiza en plazo y forma legales, pues tal y como dispone el artículo 128 del Real Decreto 786/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, "las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la Oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de Administraciones Públicas".

III

Que el artículo 19.5 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece que "para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales la tasa de reposición será del 115 por ciento".

IV

Grupo	Clasificación	Número de vacantes	Denominación	Forma provisión
C1	Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales	3	Policía Local	Oposición libre
C1	Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales	1	Oficial Policía Local	Concurso-oposición, promoción interna
Total plazas		4		

Segundo. Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, así como en el BOP de Córdoba a los efectos legales oportunos, ex artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contador a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un

Que la Disposición transitoria segunda del Real Decreto 1.449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local dispone que "de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en aplicación de la misma, la tasa de reposición adicional será efectiva desde la presentación de la solicitud de jubilación anticipada. La persona interesada deberá comunicar a la Administración municipal correspondiente su voluntad de acogerse a esta modalidad de jubilación antes del día 31 de enero de cada año".

Visto que se han observado todas la formalidades exigidas, y de conformidad con lo establecido anteriormente, resuelvo:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba para el año 2019, con la relación de plazas que a continuación se detalla:

mes, ante Ss^a. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Villanueva de Córdoba a 19 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.