

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en el término municipal de Puente Genil (Córdoba). Nº Exp. E-3417/2023

p. 7140

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Corrección de error en anuncio relativo a Organización de la Corporación Provincial 2023-2027, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 148, de 4 de agosto de 2023

p. 7140

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor/a Deportivo, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7140

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Aplicaciones Informáticas, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7143

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Segunda Electricista, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7145

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Dinamizador del Centro de Guadalinfo, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7147

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para provisión en propiedad de una plaza

de Monitor/a Socio Cultural, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7149

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Segunda Albañil, Composición del Tribunal Calificador, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 7151

Acuerdo de 7 de agosto de 2023, del Pleno Municipal, por el que se hace público recursos de reposición presentados contra acuerdo plenario anterior, de 30 de marzo de 2023, recaído en expediente nº 811/2023 del "Plan Especial de Integración Paisajística de Parques Solares Fotovoltaicos y Catálogo de Áreas y Elementos Integrantes de Bujalance"

p. 7153

Ayuntamiento de Cabra

Resolución por la que se aprueban las Bases para la selección de un funcionario/a interino/a, y Creación Bolsa para la cobertura de un puesto de Técnico de la Administración General de esta Corporación

p. 7153

Ayuntamiento de El Carpio

Acuerdo de 31 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se publica la Modificación de la Mesa de Contratación Permanente de Asistencia al Pleno

p. 7169

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 667/23 de la Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2023, por el que se procede a la Subsanación error material de las plazas reservadas a discapacidad de personal laboral por

promoción interna

p. 7170

Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación definitiva de Suplemento de Crédito 1/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 7176

Aprobación definitiva de Suplemento de Crédito 2/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 7176

Ayuntamiento de Luque

Aprobación inicial expediente de Modificación Presupuestaria, mediante Transferencia de Crédito, entre distintas área se gasto nº 21/2023

p. 7177

Ayuntamiento de Obejo

Resolución por la que se aprueban las Bases específicas de la Convocatoria para la selección, acceso libre, por concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de esta Corporación

p. 7177

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución por la que se delega en el Segundo Teniente de Alcalde don Genaro Garrido López la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 7187

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Acuerdo de 22 de junio de 2023, de la Alcaldía, por el que se publican Delegaciones Corporación Local

p. 7187

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.470/2023

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

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

Nº EXPEDIENTE: E-3417/2023.

PETICIONARIO: Green Capital Power SL.

USO: Producción de energía eléctrica de potencia superior a 5.000 kVA. (Central Hidroeléctrica Reversible del Carmen).

CAUDAL (l/s): 700 (Llenado); 80 (Reposición).

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas superficiales.

Nº	TÉRMINO	PROVINCIA	DATOS CAPTACIÓN:		
			PROCEDENCIA AGUA	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
1	Puente Genil	Córdoba	M.A.Sup. ES050MSPF011100122: Río Genil aguas abajo de la presa de la Cordobilla	344711	4135260

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de UN MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

Se informa que la presente convocatoria constituye un trámite dirigido a salvaguardar el principio de concurrencia en la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 93.2 RDPH, y no presupone la existencia de decisión alguna de este Organismo favorable al otorgamiento de la concesión, lo que sólo podrá producirse, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, del Proyecto o Anteproyecto correspondiente se presentará 1 copia en papel debidamente precintado y suscrito por Técnico competente, en cualquier oficina de este Organismo por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará 2 copias replicables, en formato digital con extensión.pdf, una de ellas redactada con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, para su publicación. Para ello, se deberán eliminar los datos de carácter personal en dicha copia.

Se procederá a su desprecintado a las doce horas del séptimo día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de peticiones, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Plaza de España Sector II, a cuyo acto podrán asistir los interesados.

Sevilla, 28 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Sergio García Talaván.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.689/2023

CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO RELATIVO A ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL 2023-2027.

El pasado 4 de agosto se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba relativo a Resoluciones y Acuerdos sobre distintos nombramientos y materias con motivo de la organización de la Diputación Provincial 2023-2027. Habiéndose detectado error en el punto 1.8 de dicho anuncio, por el presente, y atendiendo a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación de dicho error, de manera que en el segundo epígrafe de dicho punto 1.8 donde dice "Junta de Portavoces", debe decir "Junta de Gobierno".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 18 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Secretario Accidental, Antonio Ávila Martín.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.564/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001627, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Monitor/a Deportivo, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resolución de Alcaldía número 2023/00001664, de fecha 26 de julio de 2023, se acordó rectificar el error material detectado en la Resolución de Alcaldía número 2023/00001627, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023.

En virtud de las anteriores Resoluciones, se extracta lo siguiente:

"Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000848, de fe-

cha 18 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Monitor/a Deportivo, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada esta en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Salvador Larrosa Lizarte, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del

Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Pedro Carlos Carpintero García, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Don José Antonio Salmoral Nieto, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Ana Valera Barea, Dinamizadora de Turismo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Sánchez Notario, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Secretario: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Encarnación Buenosvinos Gutiérrez, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para la primera prueba. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a
(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO**Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2022			
Convocatoria	R/LF16/22 - UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL			
Tipo Plaza	MONITOR DEPORTIVO	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc. 0
Categoría	Monitor Deportivo	Grupo	C2	
Tipo Trabajador	Laboral Fijo			

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo			
8209*	SANCHEZ MARTIN, ANDRES			
			Total admitidas/os	1

Núm. 3.565/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001626, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Auxiliar de Aplicaciones Informáticas, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001657, de fecha 24 de julio de 2023, se acordó rectificar el error material detectado en la Resolución de Alcaldía número 2023/00001626, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023.

En virtud de las anteriores Resoluciones, se extracta lo siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000879, de fecha 19 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Auxiliar de Aplicaciones Informáticas, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada esta en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Salvador Larrosa Lizarte, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Ayuntamiento de Bujalance

-Vocal: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Pedro Carlos Carpintero García, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Don José Antonio Salmoral Nieto, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Ana Valera Barea, Dinamizadora de Turismo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Sánchez Notario, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Secretario: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Encarnación Buenosvinos Gutiérrez, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para la primera prueba. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a
(Fechado y firmado electrónicamente)”

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO**Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2022				
Convocatoria	R/LF10/22 - 1 PLAZA DE AUX. APLICACIONES INFORMÁTICAS				
Tipo Plaza	AUX. APLIC. INFORMAT.	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Auxiliar Aplicac.Informaticas.	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Laboral Fijo				

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
2283*	LARA GARCIA, ALEJANDRO	
4502*	MANZANO GIRON, PATRICIO ANTONIO	
		Total admitidas/os
		2

Núm. 3.566/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001628, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Oficial de Segunda Electricista, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001665, de fecha 26 de julio de 2023, se acordó rectificar el error material detectado en la Resolución de Alcaldía número 2023/00001628, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023.

En virtud de las anteriores Resoluciones, se extracta lo siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000862, de fecha 18 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Oficial de Segunda - Electricista, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Salvador Larrosa Lizarte, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Ayuntamiento de Bujalance

-Vocal: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Pedro Carlos Carpintero García, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Don José Antonio Salmoral Nieto, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Ana Valera Barea, Dinamizadora de Turismo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Sánchez Notario, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Secretario: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Encarnación Buenosvinos Gutiérrez, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para la primera prueba. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a
(Fechado y firmado electrónicamente)”

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO**Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2022				
Convocatoria	R/LF15/22 - UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA ELECTRICISTA				
Tipo Plaza	OFICIAL 2DA. ELECTRICISTA	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Oficial 2º Electricista	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Laboral Fijo				

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
9723*	NAVARRO MERIDA, JUAN JOSE	
		Total admitidas/os
		1

Núm. 3.567/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001687, de fecha 28 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual, se transcribe íntegramente:

«Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000781, de fecha 14 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 4 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la si-

guiente:

-Presidente: Doña M.D. Alejandra Segura Martínez, Secretaria del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Dugo Rossi, Administrativo del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

-Vocal: Don José María Sánchez Montero, Interventor del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Alcaraz Mohedano, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Pedro Abad.

-Vocal: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don David Expósito Gay, Arquitecto del Ayuntamiento de Montoro.

-Vocal: Doña María Dolores Rodríguez González, Agente de Policía Local.

Suplente: Don Rafael Pizarro Moreno, Técnico del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba.

-Vocal: Doña Rosario Medina Jiménez, Técnico del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba.

Suplente: Doña Rosa María Gutiérrez Murillo, Técnico del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba.

-Secretario: Don Pedro Valera López, Técnico Grado Medio Administración General del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Rosario Silas Romero, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretario Acctal., doy fe, en Bujalance, a

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO

Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	ESTABILIZACION 2022				
Convocatoria	R/LF06/22 - UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO GUADALINFO				
Tipo Plaza	DINAMIZADOR GUADALINFO	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Dinamizador Centro GUADALINFO	Grupo	C1		
Tipo Trabajador	Laboral Fijo				

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
6201*	ALCALÁ RODRÍGUEZ, IOHANA	
5454*	CANO PUERTO, JUAN CARLOS	
		Total admitidas/os
		2

Núm. 3.568/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001686, de fecha 28 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Monitor/a Socio Cultural, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual, se transcribe íntegramente:

«Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000867, de fecha 18 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Monitor/a Socio Cultural, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Salvador Larrosa Lizarte, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Ayuntamiento de Bujalance

-Vocal: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Pedro Carlos Carpintero García, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Don José Antonio Salmoral Nieto, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Ana Valera Barea, Dinamizadora de Turismo del Ayuntamiento de Bujalance.

Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Sánchez Notario, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Secretario: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Encarnación Buenosvinos Gutiérrez, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretario Acctal., doy fe, en Bujalance, a

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO

Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	ESTABILIZACION 2022				
Convocatoria	R/LF09/22 - UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL				
Tipo Plaza	MONITOR SOCIOCULTURAL	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Monitor Socio Cultural	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Laboral Fijo				

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
6201*	ALCALÁ RODRIGUEZ, IOHANA	
8037*	CANO CAMACHO, MARIA LIBRADA	
<hr/>		
Total admitidas/os		2

Núm. 3.569/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001630, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de Oficial de Segunda Albañil, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001666, de fecha 26 de julio de 2023, se acordó rectificar el error material detectado en la Resolución de Alcaldía número 2023/00001630, inscrita en el libro correspondiente en fecha 19 de julio de 2023.

En virtud de las anteriores Resoluciones, se extracta lo siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000824, de fecha 18 de abril de 2023, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de personal para la provisión en propiedad de (1) plaza vacante de Oficial de Segunda Albañil, por concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, publicada esta en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2023.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, no se ha efectuado reclamación alguna.

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria, en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: Don Guillermo Adame Reyes, Arquitecto del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Francisco Salvador Larrosa Lizarte, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Ayuntamiento de Bujalance

-Vocal: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Pedro Carlos Carpintero García, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Don José Antonio Salmoral Nieto, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Ana Valera Barea, Dinamizadora de Turismo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Don Manuel Sánchez Notario, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

-Secretario: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayuntamiento de Bujalance.

Suplente: Doña Encarnación Buenosvinos Gutiérrez, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para la primera prueba. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a
(Fechado y firmado electrónicamente)”

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, a 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO**Listado definitivo de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2022				
Convocatoria	R/LF13/22 - UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL				
Tipo Plaza	OFICIAL 2DA. ALBAÑIL LF	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Oficial - 2ª Albañil	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Laboral Fijo				

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
1385	NAVARRO RAMOS, MIGUEL	
5448*	RODRIGUEZ MORENTE, DIEGO	
		Total admitidas/os
		2

Núm. 3.649/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 07 de agosto de 2023, ha adoptado el acuerdo unánime de estimar parcialmente los sendos Recursos de Reposición presentados contra acuerdo plenario anterior, de fecha 30/03/2023, recaído en expediente número 811/2023_GEX: Plan Especial de Integración Paisajística de Parques Solares Fotovoltaicos y Catálogo de Áreas y Elementos Integrantes de Bujalance, e interpuestos por las mercantiles promotoras de los parques solares fotovoltaicos que seguidamente se detallan:

-MIRZAN SOLAR SL; NUNKI SOLAR SL; ALPHA CENTURI SOLAR SL; GACRUX SOLAR SL Y SABIK SOLAR SL: GUADAME SOLAR 1, 2, 3, 4 y 5, respectivamente.

-CALETONA SERVICIOS y GESTIONES SL: EL CABALLO I, II y III:

-GENERADORA ELÉCTRICA XI SL; GENERADORA ELÉCTRICA VERDE VI SL y GENERADORA ELÉCTRICA IV SL: GUALQUIVIR 1, 2 y 4, respectivamente.

Y en consecuencia se anula y se deja sin efecto el punto segundo del acuerdo plenario de 30 de marzo de 2023 por el que se acordaba la suspensión cautelar del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencia de obra referidas a la implantación de instalaciones de energía solar de más de 5 MW, en el término municipal de Bujalance.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bujalance, 10 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.650/2023

EDICTO

Don Ángel Moreno Millán, Alcalde-Presidente Accidental de esta ciudad, ha dictado Resolución de Alcaldía 2023/2642, cuyo tenor literal es el siguiente:

“GEX 17355/2023

Vista la providencia de Alcaldía de 8 de agosto, proponiendo la redacción de bases para la selección y creación de una bolsa para llamamientos de Técnico de la Administración General, una vez agotada la bolsa de este mismo cuerpo creada por la convocatoria de una publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 9 de mayo de 2022.

Vista la necesidad urgente de cubrir de forma interina, por la sustitución transitoria del titular de la plaza, por el tiempo mínimo imprescindible, a tenor de lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El llamamiento mencionado concluirá en el momento en que dicha plaza sea cubierta de forma reglamentaria por la persona titular de la misma, sin perjuicio del resto de necesidades a las que dicha bolsa pueda atender.

Visto el informe jurídico emitido por el Técnico de la Administración General, en sentido favorable, al contenido jurídico de las mencionadas bases, que se adjuntan al presente como anexo.

Visto cuanto antecede, en base a las competencias que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, VENGO A RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar las bases para la selección de un interino y creación de bolsa para la plaza de Técnico de la Administración

General, de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, así como para la cobertura transitoria de las necesidades que puedan surgir, debiendo estar justificadas en alguna de las causas del artículo 10 del TREBEP.

SEGUNDO. Publicar el Texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente Accidental, don Ángel Moreno Millán.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. a) 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de plazas vacantes y no sea posible su provisión por funcionarios de carrera.

Actualmente el Ayuntamiento cuenta con la necesidad de cubrir el apoyo de funciones técnicas propias de una plaza de Técnico de la Administración General mediante la sustitución del titular de dicha plaza, por el tiempo estrictamente necesario hasta su cobertura por el titular de la misma, en cualquier momento.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente bolsa podrá ser utilizada en posibles llamamientos para la cobertura de apoyo técnico derivado del resto de causas previstas en el artículo 10 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.

Considerando que la bolsa de Técnico de la Administración General del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra ha quedado desierta al haber rechazado el llamamiento la única candidata de la misma, así como existiendo necesidades en los servicios, que no pueden ser encomendados a otros Técnicos, y cuya cobertura se estima imprescindible.

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, artículo 20. Único. 1. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir un puesto de trabajo por sustitución transitoria de su titular, por el tiempo mínimo imprescindible, de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, integrado en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza.

Características de la plaza

Grupo A

Subgrupo A1

Escala Administración General

Subescala Técnica

Nivel 28

Son causas de cese las previstas en el artículo 10 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Específicamente, la cobertura de los puestos por un funcionario de carrera, en la forma reglamentariamente oportuna. En particular, por la cobertura del titular de la plaza convocada, en el momento que vuelva al ejercicio de la plaza de la que es titular.

TERCERA. FUNCIONES

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes urbanísticos (proyectos de parcelación, proyectos de urbanización, convenios urbanísticos, instrumentos de ordenación urbanística general y detallada y sus innovaciones, proyectos de actuación, etc).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de licencias, legalizaciones, declaraciones responsables y autorizaciones (obras, ocupación, utilización, apertura, parcelación, asimilado a fuera de ordenación y legal fuera de ordenación, instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, espectáculos y actividades extraordinarias, singulares o excepcionales, etc).

-Llevar a cabo el estudio, informar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior relacionadas con su área o servicio.

-Tareas relativas a informes jurídicos relacionados con urbanismo, personal, contratación, patrimonio, responsabilidad patrimonial y subvenciones.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de recursos humanos (procedimientos de selección y provisión de puestos, vacaciones, permisos, autorizaciones, licencias, jubilación, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo, control de jornada, etc).

-Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos; gestión de recursos humanos; económico-financieros; actividad contractual; actividad patrimonial; actividad subvencional, urbanismo; desarrollo local y de políticas sectoriales de las distintas dependencias cuya competencia corresponda a la Administración Local, entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales, económicas, culturales, recreativas, deportivas, turísticas y demás.

-Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de

mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos.

-Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general.

-Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente en las tareas o funciones encomendadas a la Secretaría-Intervención-Tesorería.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes ambientales, calificación ambiental, calificación ambiental mediante declaración responsable y restantes instrumento de prevención ambiental, etc).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de cambios de titularidad y transmisión de actuaciones administrativas.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de legalidad e infracción urbanística (sancionador y restablecimiento de la legalidad urbanística).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de conservación de inmuebles, de ruina y órdenes de ejecución.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes sancionadores por infracciones de las Ordenanzas municipales y por infracciones en materia de tráfico, medio ambiente, espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, prevención de la contaminación y calidad ambiental y en general frente a cualquier incumplimiento de la normativa vigente.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes en materia de bienes.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de aseguramiento de bienes municipales.

-Instrucción, gestión, control de plazos y propuesta de resolución de expedientes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento, así como de las que este otorgue.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes sobre Gestión tributaria, recaudación y devolución de ingresos.

-Supervisar las actas de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación y supervisar la ejecución de los acuerdos que se toman (notificaciones, comunicaciones, requerimientos, etc).

-Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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 simila-

res 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado equivalente en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cabra, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 5/2010, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la cobertura de los puestos cubiertos por relaciones de interinidad se regirán a su vez por el principio de celeridad.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobareación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia, que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la

participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

d) Anexo II debidamente suscrito y firmado.

La solicitud deberá acompañarse del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40,76 €, cantidad que deberá ingresarse en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412, indicando el nombre del aspirante y en concepto Tasa oposición TAG.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento:

1. Estarán exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que e encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

-Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

-Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando algún tipo de prestación, según certificados emitidos por el SAE, los cuales se acompañarán a la solicitud.

2. Se establece una bonificación del 95 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter general.

3. Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota a familias monoparentales.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha Resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Tal resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y 3 vocales, así como un Secretario, que será el Secretario de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

El régimen de funcionamiento y celebración de las sesiones por parte del Tribunal, se regirá de forma íntegra por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

A) OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 60 puntos).

El sistema de selección constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos como máximo.

PRIMERA PARTE. Cuestionario de 60 preguntas, con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el ANEXO III y las funciones a desempeñar, con una duración de 60 minutos como máximo.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Esta parte del ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. Será preciso contestar como mínimo 30 preguntas correctas para obtener un 15.

De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Las preguntas contestadas de forma errónea no restarán del total de la puntuación obtenida.

SEGUNDA PARTE. Resolución de un supuesto práctico, y relacionado con los contenidos del ANEXO III y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales. El ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en una sesión por determinar.

Este supuesto tendrá una duración máxima de 120 minutos y será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en la parte primera y segunda anteriormente indicadas.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en los ejercicios en orden inverso a su realización.
2. Si persiste empate, mayor puntuación en experiencia.
3. Si el empate persistiese, se elegirá al más próximo a la letra "N", siendo esta la letra de orden de actuación determinada por el sorteo de la Junta de Andalucía, de BOJA número 19 de 30/01/2023.
4. Por último, se decidirá en sorteo público.

B) CONCURSO (Hasta un máximo de cuarenta puntos).

Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

Los méritos a baremar serán los siguientes:

B1) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 10 puntos).

Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los 5 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

-Por cada examen superado para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: 2,5 puntos.

-Por cada examen superado para el acceso a puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuvieran atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: 1,00 puntos.

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

B2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 20 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: 2,50 puntos por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funciones de Secretaría, o Secretaría-Intervención, o Intervención-Tesorería, en el ejercicio de las funciones reservadas del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 2,50 por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuviera atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir, 1,50 puntos por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de trabajo de las categorías laborales propias del puesto, en el sector privado, y por cuenta ajena, 0,5 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente o contrato de trabajo junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

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

B3) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subven-

ciones, Haciendas Locales, Presupuesto, y Derecho Tributario.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,25 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

NOVENA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y RESULTADOS PROVISIONALES

Los aspirantes serán convocados con antelación suficiente para la concurrencia a las pruebas de la oposición. Las mismas se realizarán en sesión única, garantizando el anonimato de los opositores.

Realizadas las pruebas, y finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso-oposición serán expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra:

(<https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por este al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en los ejercicios en orden inverso a su realización.
2. Si persiste empate, mayor puntuación en experiencia.
3. Si el empate persistiese, se elegirá al más próximo a la letra "N", siendo esta la letra de orden de actuación determinada por el sorteo de la Junta de Andalucía, de BOJA número 19 de 30/01/2023.
4. Por último, se decidirá en sorteo público.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta de la Convocatoria.

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

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

1. Con los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo, se creará una bolsa de candidatos, ordenada según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Cabra, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo A y Subgrupo A1), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido 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. TREBEP.

2. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el departamento de personal del Ayuntamiento de Cabra a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la ley 39/2015 de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

3. La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

DECIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como Técnico de Administración General Interino, del Ayuntamiento de Cabra.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán

exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en 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.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En Cabra, 11 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente Accidental, Ángel Moreno Millán.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

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

Plaza a la que aspira: **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:

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

..... Municipio:..... C.

Postal: Provincia: Correo electrónico:.....

.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia*1 del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*1 de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE*1:
 - A) Superación de pruebas selectivas
 - B) Experiencia profesional
 - C) Cursos de formación y perfeccionamiento

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

En a..... de..... de 2022.

FIRMA¹ _____

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

***1 No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.**

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

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

A1) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 10 puntos).

-Por cada examen superado para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: _____ exámenes x 2,50 puntos= _____ puntos.

-Por cada examen superado para el acceso a puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuvieran atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: _____ exámenes x 1,00 punto= _____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: _____ puntos.

A2) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 20 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: _____ mes completo x 2,50 puntos= _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Secretaría, Secretaría-Intervención, Intervención-Tesorería, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas: _____ mes completo x 2,50 puntos= _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en las administraciones públicas, que tuviera atribuidas funciones similares a las del puesto a cubrir: _____mes completo x 1,50 puntos= _____puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo en el sector privado por cuenta ajena, en categoría laboral propia del puesto de trabajo que va a ser desempeñado en el Ilmo. Ayto. De Cabra: _____mes completo x 0,50 puntos= _____puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos.

A3) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE PRETENDE OCUPAR (Puntuación máxima 10 puntos).

•Número de horas _____ por 0,25 puntos: _____ puntos.

Cada hora de curso se valorará con 0,25 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN: _____ puntos.

FIRMA _____

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

ANEXO III**I.- BLOQUE DE DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

- 1.El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.
- 2.Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
- 3.El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
- 4.La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- 5.El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
- 6.La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 7.La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

8. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
10. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
11. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector

- público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
 16. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
 18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.
 19. La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.
 20. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.
 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración: regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas

22.La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

II.- FUNCIÓN PÚBLICA

23.La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

24.Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

25.Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

26.La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

27.La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

III.- ADMINISTRACIÓN LOCAL.

28.El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. Régimen de órganos de los municipios en régimen común. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos.

29.Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

- 30.Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde
- 31.Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
- 32.El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
- 33.Las licencias en el ámbito local. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.

IV.- URBANISMO

- 34.Evolución histórica de la legislación urbanística española. Los pronunciamientos constitucionales en materia de urbanismo y régimen del suelo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana 2015.
- 35.Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorial y urbanística. Especial referencia a la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y su Reglamento.
- 36.Ordenación del territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Los instrumentos de ordenación urbanística general y detallada. Los instrumentos complementarios.
- 37.Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Clasificación de suelo. Régimen urbanístico de la propiedad de suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

38. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV:
Ejecución urbanística. Sistemas de actuación. Equidistribución de cargas y beneficios.
Parcelación y reparcelación.
39. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: Las
licencias urbanísticas. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos
promovidos por las Administraciones Públicas. Restablecimiento de la legalidad territorial
y urbanística. Infracciones y sanciones. La situación de asimilado a fuera de ordenación.
40. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios Públicos del suelo.
Derecho de Superficie y de Tanteo y Retracto.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 3.552/2023

Expediente: 4557/2023.

Asunto: MODIFICACIÓN DE MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DE ASISTENCIA AL PLENO.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de julio de 2023, adoptó entre otros el acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"2. PROPUESTA SOBRE CONSTITUCIÓN DE NUEVA MESA PERMANENTE DE CONTRATACIÓN PARA ASISTENCIA A PLENO. GEX 4557/2023.

El Secretario-Interventor informa que la Comisión Informativa de Asuntos Generales ha dictaminado favorablemente la siguiente

" PROPUESTA DE ALCALDÍA

DON CARLOS JAVIER PELÁEZ RIVERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO.

Al Pleno de la Corporación propone, modificar la Mesa de Contratación permanente del Pleno para que asista a éste en los procedimientos de su competencia, teniendo en cuenta el cese de su actividad en este Ayuntamiento de algunos de los miembros que la componen actualmente.

La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 -LCSP 2017-, en su artículo 326 establece una nueva regulación a la composición y funciones de las Mesas de contratación, como órgano de asistencia especializada.

La Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la citada ley, contempla particularidades para las Mesas de contratación de las Entidades Locales.

El artículo 21. del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, establece que todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que sólo tendrá voz.

De acuerdo con dichas normas, la Mesa de Contratación de las entidades locales estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico y el Interventor, o en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como secretario un funcionario de la corporación.

Las Mesas de contratación podrán solicitar asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación.

Conforme a lo establecido en el artículo 326.1 de la LCSP 2017, en los procedimientos abiertos, abiertos simplificados, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de

las Administraciones Públicas estará asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de dicha mesa.

El artículo 326.2 establece que la mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en esta Ley y en su desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente ley.

d) La propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

El Secretario deberá ser designado entre funcionarios o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación, y entre los vocales deberán figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tenga atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor, o, a falta de éstos, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico, y otra que tenga atribuidas las relativas a sus control económico-presupuestario.

Por resolución del titular de la Intervención General correspondiente podrá acordarse los supuestos en que, en sustitución del Interventor, podrán formar parte de las mesas de contratación funcionarios del citado Centro específicamente habilitados para ello.

En ningún caso, podrán formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos ni el personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente. Tampoco podrá formar parte de las Mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate, salvo en los supuestos a que se refiere la Disposición adicional segunda.

Las Mesas de contratación podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

Con fecha 16 de julio de 2021, mediante acuerdo Plenario, se creó la Mesa de Contratación Permanente del Pleno para que asistiera a éste en los procedimientos de su competencia, siendo su composición la siguiente:

TITULARES

Presidente/a:

Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

Don Fernando Valverde de Diego, Secretario-Interventor del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Doña Francisca del Rocío Sánchez Solís, Técnico de la Administración General del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

Doña María Teresa Arévalo Erencia, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

SUPLENTES

Presidente/a:

Doña Rafaela Cárdenas Bernal, 1ª Teniente Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

Don Carlos Jesús Ramos Jiménez, técnico municipal del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Doña María del Carmen Carrasco Sáez, personal fijo del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

Doña Antonia María Redondo Gavilán, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Visto que con fecha 30 de diciembre de 2022, doña Antonia María Redondo Gavilán, por jubilación, cesó como funcionada de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba).

Visto que con fecha 17 de junio de 2023, se constituyó el Ayuntamiento de El Carpio, tras las elecciones municipales del 28 de mayo del año en curso, siendo proclamado como Alcalde de la Corporación, don Carlos Javier Peláez Rivera.

Vista Resolución número 2023/00000876, de fecha 23 de junio de 2023, a través de la cual se nombra como Primer Teniente de Alcaldía a doña Vanessa Mariscal Herrera.

Visto lo que antecede y teniendo en cuenta la actual plantilla de este Ayuntamiento, se propone modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del pleno, quedando de la siguiente forma:

TITULARES

Presidente/a:

Don Carlos Javier Peláez Rivera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

Don Fernando Valverde de Diego, Secretario-Interventor del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Don Carlos Jesús Ramos Jiménez, técnico municipal del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

Doña María Teresa Arévalo Erencia, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

SUPLENTES

Presidente/a:

Doña Vanessa Mariscal Herrera, 1ª Teniente Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

Doña Francisca del Rocío Sánchez Solís, Técnico de la Administración General del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Doña María del Carmen Carrasco Sáez, personal fijo del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

Doña Julia María Fernández Molina, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Asimismo, podrán asistir a la Mesa otros técnicos o expertos en la materia objeto de contratación.

La Mesa de contratación designada actuará con carácter permanente en los procedimientos abiertos, abiertos simplificados, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación en los que tenga competencia el Pleno.

Igualmente dicha Mesa actuará en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, cuando el órgano de contratación competente, el Pleno, decida, aún siendo potestativa, su constitución para el proceso de licitación de una determinada contratación.

CUARTO. Publicar la composición de la Mesa de Contratación en el perfil del contratante de los órganos de contratación correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017".

.....

Visto lo cual, debatido el asunto suficientemente y sometido a votación ordinaria por la Presidencia, el Pleno del Ayuntamiento, con siete votos a favor (5 PP y 2 Con Andalucía-IU) y tres abstenciones (3 PSOE) aprueba la citada Propuesta de Alcaldía y, por ende, los acuerdos que contiene".

Lo que se publica para general conocimiento.

El Carpio, 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Carlos Javier Peláez Rivera.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.576/2023

Ref. OPE-23

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobó, mediante Acuerdo nº 667/23, adoptado en sesión ordinaria, celebrada el 10 de julio de 2023, la Oferta Pública de Empleo 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Posteriormente, mediante Acuerdo nº 741/23, adoptado en sesión ordinaria, celebrada el 24 de julio de 2023, se procede a subsanar error material advertido en el total de plazas reservadas a discapacidad de personal laboral por promoción interna. Considerando este acuerdo complementario al anterior, permaneciendo aquel en todo lo demás invariable. Por tanto, la Junta de Gobierno Local ha acordado lo siguiente:

"Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, comprensiva de un total de 214 plazas, según Anexo.

SEGUNDO. Impulsar los procesos selectivos, formulando to-

das las convocatorias con las máximas garantías jurídicas y con adecuación a los criterios negociados sobre bases generales y órganos de selección.

TERCERO. El acuerdo que se adopte deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y remitirse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 LBRL.

CUARTO. Contra este Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados

desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados, en su caso, puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Córdoba, 3 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Técnica Administración General, Soledad Fernández Abella.

ANEXO

FUNCIONARIOS - TURNO LIBRE							
GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.
A1	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica	Economista	4	3662, 3663, 3664, 3665			
A1	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica	Médico/a	1	31			
A1	Escola: Administración General Subescala: Técnica	Técnico/a Administración General	16	3719, 3721, 3722, 3723, 3724, 3725, 3726, 3727, 3728, 3729, 71, 74, 69, 73, 3720, 3730	3		
A1	Escola: Administración Especial. Subescala: Técnica	Veterinario/a	1	3784			
A2	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	Educador/a Social	10	3567, 3568, 3569, 3715, 3716, 3717, 3711, 3712, 3713, 3714	2		
A2	Escola: Administración Especial. Subescala: Técnica	Ingeniero/a Técnico/a	4	214, 1510, 3668, 3669			
A2	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	Técnico/a Archivo/a	1	271			
A2	Escola: Administración General Subescala: Gestión	Técnico/a Gestión	3	3311, 259, 3312			
A2	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	Trabajador/a Social	7	119, 122, 3575, 3577, 3578, 3579, 3580	1		
CI	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	Animador/a Sociocultural	4	360, 365, 371, 372			
CI	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Servicio de Extinción de Incendios	Bombero/a Conductor/a	17	3046, 3049, 3050, 3115, 3131, 3152, 3162, 3346, 3347, 3348, 3349, 3350, 3351, 3352, 3353, 3354, 3355			

FUNCIONARIOS - TURNO LIBRE							
GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local	Policía Local	14	500, 636, 654, 680, 733, 767, 852, 881, 686, 551, 617, 625, 653, 465			
C2	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	38	941, 998, 2629, 2630, 3630, 3632, 3633, 3634, 3635, 3636, 3637, 3638, 3639, 3640, 3645, 3646, 3649, 3650, 3652, 3653, 3655, 3656, 3748, 3749, 3750, 3751, 3753, 3754, 3765, 3768, 956, 968, 975, 979, 1056, 3643, 3739, 3740,	4	1	2
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica (Auxiliar)	Informador/a Gestor	15	3532, 3533, 3534, 3535, 3536, 3537, 3538, 3539, 3540, 3541, 3542, 3543, 3544 3545, 3546	1		
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios	Oficial 1ª Mecánico	2	3491, 3492			
Agrup. Profe. Aux.	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales	Ayudante	18	1557, 1573, 1580, 1584, 1586, 1595, 3584, 3585, 3586, 3587, 3588, 3589, 3590, 3591, 3592, 1550, 1571, 1582	1	1	
Agrup. Profe. Aux.	Escala: Administración General Subescala: Subalterna	Ordenanza	6	1763, 1764, 1766, 1768, 1769, 1770			
		TOTAL	161		12	2	2
LABORAL – TURNO LIBRE							
GRUPO	CATEGORÍA	TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD			
				GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.	
C-V	Oficial 1ª Podador	2	2262, 2264				
C-VI	Auxiliar Jardinero/a	6	2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304				
C-VI	Oficial 2ª Cuidador/a	3	2670, 2691, 3085				
C-VIII	Peón	10	2456, 2459, 2462, 2465, 2466, 2467, 2469, 2471, 2472, 2474	2	2		
	TOTAL	21		2	2	0	

FUNCIONARIO – PROMOCIÓN INTERNA							
GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.
A1	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local Escola Técnica Categoría: Intendente	Intendente	2	36, 38			
A2	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escola: Ejecutiva	Subinspector/a Policía Local	1	413			
A2	Escola: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	Técnico/a Biblioteca	1	269			
C1	Escola: Administración General Subescala: Administrativa	Administrativo/a	9	282, 293, 294, 295, 298, 299, 301, 304, 305	1		
C1	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local Escola Básica	Oficial Policía Local	4	1260, 1265, 1269, 1279			
C1	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Servicio Extinción de Incendios Escola Básica	Sargento/a SEIS	4	428, 430, 432, 436			
C1	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	Ayudante Biblioteca	3	1930, 1934, 3563			
C2	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	Oficial Fontanero	1	1420			
C2	Escola: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	Oficial Pintor	2	1449, 1450			
		TOTAL	27		1	0	0
LABORAL – PROMOCIÓN INTERNA							

FUNCIONARIO – PROMOCIÓN INTERNA							
GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.
GRUPO	CATEGORÍA		TOTAL	CÓDIGOS	RVA. DISCAPACIDAD		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENT.
<i>C-V</i>	<i>Oficial 1ª Albañil</i>		<i>2</i>	<i>220, 2215</i>			
<i>C-V</i>	<i>Oficial 1ª Carpintero</i>		<i>2</i>	<i>2269, 2270</i>			
<i>C-V</i>	<i>Oficial 1ª Fontanero</i>		<i>1</i>	<i>2237</i>			
	<i>TOTAL</i>		<i>5</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 3.636/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 6 de julio de 2023, suplemento de crédito 1/2023 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito
Progr. Económica			
912 10000	Retribuciones Altos Cargos	11.767,64	2.128,59
912 16000	Seguridad Social altos Cargos	5.867,16	1.024,04
TOTAL		17.634,80	3.152,63

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica	Descripción
8 87 87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales
TOTAL INGRESOS	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decre-

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
920 14300	Administración General-Otro personal	100,00	500,00	600,00
920 227.06	Administración General-estudios y otros trabajos técnicos	10.000,00	10.000,00	20.000,00
TOTAL		10.100,00	10.500,00	20.600,00

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
8 87 87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	10.500,00
TOTAL INGRESOS		10.500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los

siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Granjuela, 9 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

Núm. 3.637/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 6 de julio de 2023, suplemento de crédito 2/2023 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
920 14300	Administración General-Otro personal	100,00	500,00	600,00
920 227.06	Administración General-estudios y otros trabajos técnicos	10.000,00	10.000,00	20.000,00
TOTAL		10.100,00	10.500,00	20.600,00

siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Granjuela, 9 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 3.641/2023

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 10 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto nº 21/2023 (GEX 1851/2023).

De conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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, el expediente se expone al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de Luque de Córdoba y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Luque, 10 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ordóñez León.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 3.653/2023

EXP. GEX 2023/1044

ANUNCIO

Con fecha 11 de agosto de 2023, se ha dictado por la Alcaldía la Resolución nº 260, del siguiente tenor literal:

"Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 251, de fecha 8 de agosto de 2023, pendiente de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 10 de agosto de 2023.

Examinadas las bases de la convocatoria, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla municipal (Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Admon. General; Subescala: Administrativa), con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, ACCESO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO.

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales reguladoras para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante (tras excedencia del funcionario que la ocupa), de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Obejo. Su correspondiente oferta, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 251, de fecha 8 de agosto de 2023, se encuentra pendiente de

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además de las tareas propias de la subescala, deberá ocupar accidentalmente la plaza de Secretaría-Intervención, de conformidad con la normativa específica reguladora de esta materia.

La plaza se proveerá mediante el sistema de concurso-oposición libre.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o técnico.

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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio con el extracto de la convocatoria.

3.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos, y el compromiso de probarlos en el momento en que le sea requerido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. A tal efecto, se utilizará, preferentemente, el formulario que aparece como "Anexo II".

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento, sita en la siguiente dirección www.obejo.es, en cualquiera de las dependencias municipales de registro sitas en calle Iglesia nº 16 de Obejo o calle Los Arces nº 42 de Cerro Muriano, o bien 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.

3.4. Igualmente se deberá adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante de abono de la tasa, cuyo importe es de 33€ (BOP nº223, de fecha 22/11/2019), en la cuenta Cajasur Kutxabank ES96 0237 6046 6091 5182 8373.

c) Autobaremación (preferentemente utilizando el "Anexo III").

d) Fotocopia de la titulación académica requerida como requisito y, en su caso, como mérito valorable. No bastará el justificante de solicitud ni el de pago de tasas si no van acompañados, al menos, de un certificado de notas que acredite la aptitud para su obtención.

e) Fotocopia de los cursos de formación.

f) Documentación acreditativa de la experiencia profesional.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web www.obejo.es.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas en su caso las subsanaciones, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicado en el mismo lugar que el provisional.

En la misma resolución podrá determinarse el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. De resolverse de manera independiente, la resolución que determine esos aspectos, también deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, a designar por la Alcaldía. Actuará de Secretario el de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se atenderá igualmente a la paridad entre mujer y hombre.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución. Cuando lo considere conveniente, podrá celebrar sus sesiones a distancia.

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

5.6. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o alguna/s de la/s prueba/s, la colaboración de asesores técnicos expertos en la materia de que se trate, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 2 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda. En su caso, a los asesores especialistas también les resultará aplicable la misma normativa.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. De resultar necesario, la actuación de los aspirantes se ini-

ciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", aplicando así este Ayuntamiento el resultado del sorteo que para este 2023 efectuó la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

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

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Igualmente, salvo causas que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes, y por tanto podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación.

7. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, libre, con una puntuación máxima de 100 puntos. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 35 puntos y la fase de oposición de 65 puntos.

7.1. FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 35 puntos).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes del inicio de la fase de oposición, el tribunal revisará y publicará provisionalmente la nota del concurso, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la eventual presentación de alegaciones. Ulteriormente, a la vista de las alegaciones presentadas, publicará la nota definitiva del concurso.

Al objeto de agilizar el proceso selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes (preferentemente mediante la cumplimentación del formulario que aparece como Anexo III). La no presentación de autobaremación supondrá la no consideración y valoración de los méritos. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos, salvo los casos de evidente error material o aritmético. El tribunal minorará la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con funciones y/o temario correspondiente, u otras circunstancias debidamente valoradas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos según el siguiente baremo:

7.1.1. Titulación (hasta 20 puntos).

-Por una titulación de Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras: 20 puntos.

-Por una titulación de Diplomatura en Relaciones Laborales: 8 puntos.

7.1.2. Formación (hasta 10 puntos).

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, siempre que se encuentren finalizados con posterioridad a 1 de agosto de 2018, y se hayan impartidos por:

-Administraciones Públicas, tal y como se definen en el artículo

2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- Universidades.
- Colegios profesionales.
- FEMP y FAMP.
- Organización empresarial CECO y organizaciones sindicales

UGT, CCOO y CSIF.

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 40 horas o hasta 7 días lectivos 0,1 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,3 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,75 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1,5 puntos.
- De más de 250 o de más de 51 días lectivos: 2 puntos.

En la documentación acreditativa de los cursos de formación deberá constar la materia y el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Serán valorables los cursos de informática siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza a cubrir. También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal: Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral; Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género; Protección de datos. No serán valorables los cursos de idiomas. En todo caso, si se apreciara un contenido sustancialmente análogo, solo se valorará el de mayor duración y puntuación.

7.1.3. Experiencia laboral (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en el sector público: 0,10 puntos. Se computarán los días que aparezcan en la vida laboral, desechándose las fracciones.

La experiencia profesional se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde deberá constar expresa denominación del puesto ocupado así como el tiempo en que se ha desempeñado.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 65 puntos).

La fase de oposición estará integrada por las dos siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.2.1. Primera prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en contestar un cuestionario test de 90 preguntas (y 9 de reserva) con tres respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario que se adjunta como "Anexo I", en el plazo máximo que determine el tribunal, no superior a 120 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 27 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 14 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0.15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

7.2.2. Segunda prueba: teórico-práctica.

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario y las funciones propias, elegido/s por el Secretario de entre los confeccionados por el Tribunal.

En función de los supuestos prácticos que finalmente se establezcan, la duración máxima de esta segunda prueba podrá ser de hasta tres horas.

Esta prueba se valorará de 0 a 38 puntos, necesariamente con dos decimales, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima en cada una de las partes del ejercicio

que finalmente se fijen. El tribunal dará a conocer, con carácter previo al inicio de la prueba, su duración, los criterios de corrección, el posible desglose en la puntuación, así como la nota mínima para superar cada uno de los supuestos de que conste la misma.

8. Puntuación total y relación de aprobados.

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado las dos pruebas de la oposición, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

-Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórico-práctica.

-Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.

-Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante con mayor nota por titulación complementaria.

-Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá en sorteo público.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, el título original exigido en las bases, y cualesquiera otra documentación preceptiva. Tras ello, será nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos varios, o habiéndose presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10. Normativa y recursos.

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. Las correspondientes pruebas selectivas se registrarán, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no opuesto al mismo, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 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, y Real Decre-

to 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. En lo no previsto en las anteriores normas, por la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Junta de Andalucía.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa).

(Ver Anexos adjuntos)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las referidas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

CUARTO. Dar conocimiento del presente en la próxima sesión Plenaria que se celebre”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Obejo, 11 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, Antonio Ruiz Ruiz.

ANEXO I: T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la LO 9/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(V): Revisión de los actos administrativos.

Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 16. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III) La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 20. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 22. Organización municipal. Competencias

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimo-

nio privado de las mismas

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): La selección del contratista.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento .

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 39. El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y normativa de desarrollo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO (CÓRDOBA).

D./D^a.....
con NIF....., y domicilio en
....., de

EXPONE: Que habiéndose publicado en el BOE n.º, de fecha, extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, libre, de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Obejo:

- Declaro responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases para participar en el proceso selectivo, y me comprometo a probarlos en el momento en que sea requerido.
- Señalo como correo electrónico/e-mail a efectos de notificaciones (obligatorio):....., y como teléfono de contacto:

y SOLICITA: Que se admita la presente a los efectos de participación en el proceso selectivo.

En, a de de 2023

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. DE OBEJO

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN		
1. TITULACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)		
TITULACIONES		PUNTOS
Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras (20 puntos)		
Diplomatura en Relaciones Laborales (8 puntos)		
TOTAL TITULACIÓN		
2. FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Nº DOCUMENTO	FORMACIÓN	PUNTOS
	HASTA 40 HORAS O 7 DÍAS LECTIVOS (0,1 PUNTOS)	
	DE 41 A 70 HORAS O DE 8 A 12 DÍAS LECTIVOS (0,3 PUNTOS)	
	DE 71 A 100 HORAS O DE 13 A 20 DÍAS LECTIVOS (0,75 PUNTOS)	
	DE 101 A 250 HORAS O DE 21 A 50 DÍAS LECTIVOS (1,5 PUNTOS)	
	DE MÁS DE 250 HORAS O MÁS DE 51 DÍAS LECTIVOS (2 PUNTOS)	

TOTAL FORMACIÓN		
3. EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Nº DOCUMENTO	DENOMINACION (0,10 PUNTOS POR MES)	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (1+2+3)		

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.574/2023

Procedimiento: Decreto de delegación de las competencias de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde.

GEX: 7220/2023.

Rfa.: msr101.

DECRETO. DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA EN EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE.

Visto que según el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3, de la Ley 7/95, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales y el art. 36 del Reglamento Orgánico Municipal, y como motivo del disfrute de las vacaciones anuales,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar todas las funciones y competencias de esta Alcaldía, desde el día 7 al 15 de agosto de 2023, ambos inclusive, en el 2º Teniente de Alcalde, don Genaro Garrido López, teniendo en cuenta que el primer Teniente de Alcalde se encuentra ausente durante esas fechas.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a don Genaro Garrido López, remitir edicto al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Francisco Palomares Sánchez en la fecha del pie de firma digital, de lo que como Secretario doy fe.

Villafranca de Córdoba, 4 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 3.652/2023

Expediente: 1295/2023.

ANUNCIO DELEGACIONES CORPORACIÓN LOCAL

En sesión extraordinaria, celebrada el día 22 de junio de 2023, esta Alcaldía dió cuenta de lo siguientes:

ACUERDOS**CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA GOBIERNO LOCAL**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 20 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Sr. Alcalde-Presidente propone crear la Junta de Gobierno Local, con la siguiente composición:

Presidencia: Don Miguel Granados Hinojosa, Alcalde-Presidente de la Corporación, e integrando la Junta de Gobierno los siguientes Concejales:

- Don Jesús Quebrajo Moya.
- Don Luis Caballero Blanco.

CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

El Sr. Alcalde, don Miguel Granados Hinojosa, propone la creación de la Comisión Especial de Cuentas, órgano de existencia preceptiva como establece el artículo 116 de la LRBRL, ajustándose la composición de la misma a la representación de los grupos políticos, al Partido Socialista le correspondería un concejal por proporción y a Ciudadanos Demócrata e Independientes por proporción no le correspondería ningún miembro.

La composición de la Comisión Especial de Cuentas, es la siguiente:

Presidencia: El Sr. Alcalde-Presidente, don Miguel Granados Hinojosa

Vocales:

-Partido Popular: Doña Noelia Urbano Agudo y don Eduardo Arévalo Romero.

-Partido Socialista: Doña Sacramento Leocricia Juliana Muñoz Alamillos.

NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE PLENO

Los órganos colegiados de los que esta la Corporación forma parte son: Consejo Escolar del Colegio Público Maestro Rogelio Fernández y Junta de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches.

Se procede a establecer la siguiente designación:

-CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO MAESTRO ROGELIO FERNÁNDEZ

Representante: Doña Noelia Urbano Agudo.

Suplentes:

Don Luis Caballero Blanco.

Doña Bibiana Alba Granados Jurado.

Dicha Concejales representa asimismo a la Corporación en el Consejo Escolar y órgano correspondiente de la Escuela de Adultos y de la Escuela de Educación Infantil de la localidad.

-JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS PEDROCHES

Representantes: Don Miguel Granados Hinojosa, como miembro nato y doña Bibiana Alba Granados Jurado.

DAR CUENTA DE LAS DELEGACIONES ESPECIFICAS A LOS CONCEJALES DE LA CORPORACIÓN

El Sr. Alcalde, don Miguel Granados Hinojosa, indica que no va hacer delegaciones, cada Concejales

llevará diferentes áreas sin delegación de firma.

Y procede a indicar la siguiente distribución de Concejales:

-Doña Noelia Urbano Agudo: Concejales de Festejos y Educación.

-Don Luis Caballero Blanco: Concejales de Caminos, Agricultura y Ganadería.

-Don Jesús Quebrajo Moya: Concejales de Deportes.

-Doña Bibiana Alba Granados Jurado: Concejales de Turismo, Cultura y Mujer.

-Don Eduardo Arévalo Romero: Concejales de Juventud y Medio Ambiente.

Villanueva del Duque, 9 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Granados Hinojosa.