

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda. Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba. Secretaría General, Sección de Patrimonio del Estado

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba, por la que se convoca subasta pública de bienes inmuebles, el día 29 de abril de 2021

p. 1603

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas con nuevo punto de captación, en el término municipal de Espejo (Córdoba). Expte. M-7705/2001-CYG

p. 1605

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, por el que se hace público las bases de la convocatoria del proceso selectivo de un Auxiliar de Inclusión Social dentro del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 2021

p. 1605

Ayuntamiento de Belmez

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Concejala de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 20 de marzo de 2021

p. 1607

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí, por el que se aprueba la convocatoria pública para la designación del cargo de Juez de Paz Titular del municipio

p. 1607

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace público las Bases del Concurso de Comic Donaz "Ciudad de Cabra"

p. 1608

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se hace público la aprobación del Proyecto de Actuación para construcción de piscina y adecuación de edificio para vivienda turística en suelo no urbanizable, en finca denominada "Cañada Mora", polígono 5, parcela 181

p. 1609

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se hace público las Bases para la constitución de una bolsa de empleo en puestos de Administrativo

p. 1609

Ayuntamiento de Obejo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Obejo, por el que se hacen públicas las bases específicas de la convocatoria para la selección de 1 plaza de Administrativo

p. 1614

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a la aprobación de la Oferta de empleo Público para el año 2021

p. 1618

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021

p. 1618

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 740/2020: Citación para el 20 de mayo de 2021

p. 1621

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 77/2020: Notificación de Resolución

p. 1622

Juzgado de lo Social Número 1. Jaén

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 711/2020: Citación para el 25 de mayo de 2021

p. 1622

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, relativo a la convocatoria de 1 Licenciado en Derecho para el Servicio de Contratación de la Gerencia

p. 1623

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se publica la aprobación definitiva Proyecto de Actuación Modernización Instalaciones Planta Partido de Almendra PK 10,400, Carretera A-431, de Palma del Río (Córdoba)

p. 1628

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se hace público la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativo, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 1628

Viviendas Municipales de Córdoba, S.A. (VIMCORSA)

Anuncio de Viviendas Municipales de Córdoba, S.A. (VIMCORSA), por el que se hace público Extracto número 530521, relativo a la ampliación del crédito de la convocatoria de ayudas de los servicios sociales municipales favorecedoras del alquiler de vivienda 2021

p. 1629

Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembézar. Posadas (Córdoba)

Anuncio de la Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembézar, por el que se convoca Junta General Ordinaria para el día 22 de abril de 2021

p. 1629

Instituto Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba

Anuncio del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de personal laboral

p. 1630

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda

Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba Secretaría General, Sección de Patrimonio del Estado

Núm. 904/2021

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba por la que se convoca Subasta Pública de Bienes Inmuebles Urbanos, el día veintinueve de abril de 2021.

La Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba saca en subasta pública al alza mediante el procedimiento de presentación de ofertas en sobre cerrado, los bienes inmuebles propiedad de la Administración General del Estado de los lotes que se describen, cuyo Pliego de Condiciones podrá examinarse en la Sección de Patrimonio del Estado, en la página Web del Ministerio de Hacienda (<http://www.hacienda.gob.es>) y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos donde se ubique el bien:

Se celebrará segunda y tercera convocatoria de subasta siendo el tipo de licitación el de la convocatoria de subasta inmediata anterior con una reducción del 15% sucesivamente para el bien que compone el siguiente lote:

LOTE 1

Descripción: Finca urbana sita en calle Molinos nº 36, en el término municipal de Almedinilla (Córdoba).

Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de una finca urbana con una extensión superficial catastral de 42 m² de suelo y 84 m² construidos. En el Registro de la Propiedad consta que mide cinco metros con treinta centímetros de fachada por seis metros con diez centímetros de fondo, que hacen un total de treinta y dos metros con treinta y tres decímetros cuadrados. Se compone de planta baja y otra en alto, distribuidas en varias habitaciones y servicios, estando cubierta de azotea.

- Linderos: Por la derecha entrando, con casa de Lucía Muñoz Cortés; por la izquierda, con callejón sin nombre, al que hace esquina; fondo, con casa de José Vicente Jiménez Pareja; dando su frente a la calle en que se sitúa.

- Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Priego de Córdoba, finca de Almedinilla nº 11.310, tomo 930, libro 140, folio 187.

- Referencia catastral: 3943807VG0434S0001AK.

- Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 2019724140140000001.

- Expediente CIBI 201901400058.

- Calificación de eficiencia energética de edificios en tramitación.

- Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

- Cargas: El inmueble descrito se encuentra libre de cargas.

Tipo de licitación y garantía.

El tipo de licitación en segunda subasta: 16.146,93 €. Garantía: 807,35 €.

El tipo de licitación en tercera subasta: 13.724,89 €. Garantía: 686,24 €.

Se celebrará segunda convocatoria de subasta para los bienes que componen los siguientes lotes:

LOTE 2

Descripción: Finca urbana sita en calle Garibaldi nº 66 en el término municipal de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de una finca con una extensión superficial catastral de 188 m² de suelo y 82 m² construidos.

- Linderos: Fondo, con otra finca; por la derecha, con C/ Garibaldi nº 64; por la izquierda, con C/ Garibaldi n.º 68.

- Inscripción registral: Inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna, al tomo 425, libro 20, folio 249, finca nº 4746, inscripción 1ª.

- Referencia catastral: 2615317UH0421N0001HE.

- Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien Figura 1992724149990017001.

- Expediente CIBI 201901400053.

- Calificación de eficiencia energética de edificios obtenida: se excluye del ámbito de aplicación según Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, artículo 2, "Ámbito de Aplicación", expresa en el punto 2, apartado f) Edificios que se comprenden para reformas importantes o demolición.

- Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

- Cargas: El inmueble descrito se encuentra libre de cargas.

Tipo de licitación y garantía.

El tipo de licitación en segunda subasta: 7.990 €. Garantía: 399,50 €.

LOTE 3

Descripción: Finca urbana sita en calle Maldonado nº 13 en el término municipal de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de un solar con una extensión superficial catastral de 125 m².

- Linderos: Por la izquierda, con Maldonado nº 15; y por el fondo, con terrenos de labor.

- Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna, al tomo 570 libro 51, folio 37, finca nº 7788, inscripción 1ª.

- Referencia catastral: 0834912UH0403S0001KF.

- Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 1987724149990306001.

- Expediente CIBI 201901400054.

- Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

- Cargas: el inmueble descrito se encuentra libre de cargas.

Tipo de licitación y garantía.

El tipo de licitación en segunda subasta: 5.312,50 €. Garantía: 265,63 €.

LOTE 4

Descripción: Finca urbana sita en calle Vínculo nº 72 (antes nº 78 y 80) en el término municipal de Belmez (Córdoba).

Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de un solar con una extensión superficial catastral de 374 m² de suelo.

- Linderos: Por la derecha, con C/ Vínculo nº 74; por la izquierda, con C/ Vínculo nº 70; y fondo, con terreno sin edificar y parcela 128 del polígono 7.

- Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna, al tomo 423, libro 106, folios 100 y 102, fincas nº 7292 y 7293, inscripción 1ª.

- Referencia catastral: 6889004UH0369S0001IB.
 - Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 1987724149990237001.
 - Expediente CIBI 201901400055.
 - Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.
 - Cargas: El inmueble descrito se encuentra libre de cargas.
- Tipo de licitación y garantía.
- El tipo de licitación en segunda subasta: 25.432 €. Garantía: 1.271,60 €.

LOTE 5

- Descripción: Finca urbana sita en calle Amaro nº 3D en el término municipal de Espejo (Córdoba).
- Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de un solar con una extensión superficial catastral de 65,60 m² organizado en esquina recayente a las calles Virgen de la Fuensanta y Amaro.
- Linderos: Solar que hace esquina con calle Virgen de la Fuensanta y calle Amaro.
 - Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Castro del Río, al tomo 69, libro 17, folio 64, finca de Espejo nº 2195, inscripción 1ª.
 - Referencia catastral: 3219116UG6731N0001KP.
 - Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 1987724149990254001.
 - Expediente CIBI 201901400056.
 - Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.
 - Cargas: el inmueble descrito se encuentra libre de cargas.
- Tipo de licitación y garantía.
- El tipo de licitación en segunda subasta: 9.938,20 €. Garantía: 496,91 €.

LOTE 6

- Descripción: Finca urbana sita en calle Calvario nº 13 en el término municipal de Espiel (Córdoba).
- Con fecha 14 de agosto de 2019, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de un solar de 132 m² de forma trapezoidal, con 5,80 metros de fachada, 12 metros de lindero trasero y unos 17 metros de fondo; se encuentra ubicado en la calle Calvario nº 13, en el término municipal de Espiel (Córdoba).
- Linderos: Oeste, calle Calvario nº 11; y Este, Calvario nº 15.
 - Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna, al tomo 883, libro 134, folio 71, inscripción 1ª, finca de Espiel nº 11.015.
 - Referencia catastral: 3690018UH2239S0001TR.
 - Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 2016724140140000001.
 - Expediente CIBI 201901400057.
 - Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.
 - Cargas: El inmueble descrito se encuentra libre de cargas.
- Tipo de licitación y garantía.
- El tipo de licitación en segunda subasta: 8.976 €. Garantía: 448,80 €.
- Se celebrará primera convocatoria de subasta para el bien que compone el siguiente lote:

LOTE 7

- Descripción: Finca urbana sita en calle salud nº 1 en el término municipal de Posadas (Córdoba).

Con fecha 12 de junio de 2020, la Dirección General del Patrimonio del Estado acordó la iniciación del procedimiento de enajenación por subasta de este inmueble. Se trata de una finca con una superficie solar de ciento cuarenta y cinco metros cuadrados, en la calle La Salud número 1, Rivero de Posadas (Posadas) en cuyo interior se encuentra construida una vivienda de una sola planta con una superficie construida de ciento quince metros cuadrados.

- Linderos: Al Norte, con finca urbana a nombre de la Junta de Andalucía; al Sur, con la calle Ronda Sur; al Este, con la calle de La Salud; y al Oeste, con la calle Ronda Oeste.
- Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Posadas, al tomo 1826, libro 235, folio 92, inscripción 2ª, finca nº 10.715.
- Referencia catastral: 1250501UG1815S0001KM.
- Inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado con el número de bien 2016724144740000254.
- Expediente CIBI 202001400027.
- Calificación de eficiencia energética de edificios obtenida: E.
- Condiciones Urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.
- Cargas: De conformidad con lo determinado en los artículos 136.2 y 140 de la LPAP y 97 del RLPAP, se pone en conocimiento de los interesados, que el inmueble antes descrito se encuentra ocupado a precario. Quien resulte adjudicatario de este lote, asumirá plenamente los riesgos y consecuencias que se deriven de esta circunstancia.

Tipo de licitación y garantía.

El tipo de licitación será de 55.873,04 €.

El importe de la garantía será del 5% del tipo, que alcanza la cantidad de 2.793,65 €.

Los inmuebles se venden como cuerpo cierto, que se supone conocido por los licitadores, en consideración a sus linderos y no por unidad de medida, en su estado actual de conservación, que se podrá comprobar mediante visita a los mismos, por lo que una vez adjudicados los bienes no se admitirán reclamaciones sobre su superficie, estado o errores en la descripción de los mismos.

El plazo para la presentación de ofertas será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de celebración de la subasta.

La documentación se presentará en sobre cerrado, en el Registro General de la Delegación de Economía y Hacienda de Córdoba, sito en avenida Gran Capitán nº 7, de dicha capital.

En caso de presentarse en otro de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá remitirse, en la misma fecha de su presentación, por correo electrónico a la dirección dehcordoba@igae.hacienda.gob.es, o mediante fax al número 957488388, dirigido al Servicio de Patrimonio de la Delegación Economía y Hacienda en Córdoba, de la hoja en que conste el sello del registro ante el que se ha presentado la documentación.

La Mesa de Subasta, en acto público que se celebrará el día 29 de abril de 2021, a las 10,30 horas, en la sede de la Delegación de Economía y Hacienda en Córdoba, avenida Gran Capitán nº 7, procederá a la apertura de las ofertas recibidas, declarará mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada.

Si, por razón de la situación sanitaria, estuviesen vigentes restricciones de aforo, el acceso a la sede de la Delegación se efectuará bajo el sistema de cita previa, que deberá solicitarse a través del correo electrónico dehcordoba@igae.hacienda.gob.es y en cuyo otorgamiento se dará preferencia de acceso a los licita-

dores que hayan presentado ofertas.

Córdoba a 9 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado de Economía y Hacienda, Luis González León.

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

Núm. 827/2021

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-7705/2001-CYG.

Peticionarios: María Isabel Ventura-Lucena Jiménez- Peña - Rafael Vera Villatoro - Teresa Herencia Bello.

Uso: Riego (Herbáceos-Hortalizas) 0,1250 hectáreas - Riego (Leñosos-Oliver) 1,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 2.062,50

Caudal concesional (l/s): 0,206

Captación:

Nº de capt.: 1.

Cauce: Guadajoz, Río.

Término municipal: Espejo. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 366919.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4173396.

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con nuevo punto de captación.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 9 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 918/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto n.º 328/2021, de 12 de marzo, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo de un Auxiliar de Inclusión Social dentro del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 2021 (expte. n.º 319/21), mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de las Bases de Selección, que literalmente dicen:

Primera. Objeto de las Bases

1. Las presentes Bases tiene por objeto regular el procedimiento de selección por concurso de un auxiliar de inclusión social (Grupo C2) para la contratación mediante un contrato de trabajo de carácter laboral temporal por obra o servicio determinado.

2. La selección de personal regulada en las presentes Bases tiene carácter inaplazable para el cumplimiento de las necesidades previstas en el Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social por COVID-19 2021 en los Municipios menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, aprobado Resolución número 307/2021, de 11 de febrero, de la Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social.

3. Las Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Normativa de aplicación

En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, la normativa aplicable al proceso selectivo está constituida por las siguientes normas:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
4. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (LPGE 2021)
5. 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 (TRRL).
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
7. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (artículo 56 TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- 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 hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma precedente para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título del Ciclo Formativo FP1 de Grado Medio de Gestión Administrativa o titulación equivalente para el Grupo C2.

Cuarta. Trámites relativos a la presentación de instancias y admisión de los aspirantes

1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proce-

so selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial que consta como Anexo I. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día de finalización del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia mediante su presentación en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes presentarán copias de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la Bases Séptima. En el caso de presentación telemática de la solicitud, la documentación adjunta deberá presentarse en formato pdf.

3. El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro del Ayuntamiento de Adamuz, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email personal@adamuz.es en el mismo día en que se efectúe la presentación, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo con el fin de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

5. En el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, así como la apertura del trámite de subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

6. Las reclamaciones que se presenten por los interesados serán resueltas en la misma resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se realizará la valoración de los méritos.

7. En el caso de que no se presentasen reclamaciones a la lista provisional, la resolución de la Alcaldía dispondrá la aprobación definitiva de las listas indicando que no se han producido reclamaciones.

8. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición, regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Vocales: Dos miembros de los equipos técnicos designados por el Instituto Provincial de Bienestar Social con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes para la participación en el proceso selectivo.

Secretaría: La funcionaria Administrativa-Jefa de Secretaría (con voz pero sin voto).

2. Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recu-

sados por los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Igualmente, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 24 de la misma.

3. La actuación de la Comisión de Valoración está sometida a los principios y normas previstas en el artículo 60 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el TREBEP.

4. La Comisión de Valoración podrá nombrar colaboradores técnicos para el asesoramiento a la Comisión, que actuarán con voz y sin voto, estando sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de aquella.

Sexta. Sesión de valoración

La Comisión de Valoración celebrará sesión de valoración de méritos en el plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la resolución de aprobación de la lista definitiva a la que se refiere la Base Cuarta.

Séptima. Valoración de méritos

Los méritos a valorar y la puntuación que corresponde a cada uno de ellos serán los siguientes:

1. Por servicios debidamente acreditados prestados en cualquier Administración Pública en la misma o similar categoría profesional a la del puesto de trabajo: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo y con una antigüedad inferior a 5 años, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales, Universidades o Colegios Profesionales, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,50 puntos.
- b) De 50 a 99 horas: 1,25 puntos.
- c) De 5 a 49 horas: 0,75 puntos.

Octava. Documentación acreditativa de los méritos

La documentación acreditativa de los méritos será la siguiente:

a) Experiencia Profesional: Certificación expedida por la Administración Pública contratante o fotocopia de los contratos de trabajo, registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA, e informe de vida laboral.

En ningún caso se tendrá en cuenta la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación.

b) Cursos de Formación de carácter presencial: Copia del diploma o del Certificado de asistencia expedido por el centro u organismo oficial en el que conste el carácter presencial del curso, el número de horas de duración, el contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo y la entidad organizadora.

Novena. Calificación

1. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos relacionados en la Base Séptima, hasta un máximo de 10 puntos.

2. En el caso de empate de puntuación entre aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate por orden de preferencia:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación.

3. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo entre los candidatos interesados, que se celebrará en acto público el mismo día señalado para la valoración de méritos. Si no fuera posible, se celebrará el primer día hábil siguiente.

Décima. Relación de aprobados

Finalizados los trámites anteriores, la Comisión de Evaluación

remitirá a la Alcaldía un acta de la sesión, que incluirá una relación de aspirantes ordenados por orden de mayor a menor puntuación y que contendrá una propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Undécima. Contratación y lista de sustitución

1. La Alcaldía dictará una Resolución que disponga la contratación del aspirante con mayor puntuación, así como la aprobación de una lista de sustitución de la contratación, conforme al orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos de sustitución de la persona inicialmente contratada.

2. La lista de sustitución tendrá la vigencia correspondiente al período de contratación, quedando sin efecto automáticamente a la finalización del mismo. No obstante, en el supuesto de que el Instituto Provincial de Bienestar Social disponga la prórroga del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social COVID-19 2021 antes de la finalización del contrato de trabajo, la Alcaldía dictará una resolución de prórroga del mismo con las condiciones de trabajo que disponga el Instituto de Bienestar Social, en cuyo caso, quedará automáticamente prorrogada la bolsa de sustitución para la misma finalidad y con la duración prevista en el apartado 1.

2. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de Alcaldía, el aspirante seleccionado deberá comparecer en el Ayuntamiento con el fin de exhibir ante la Secretaría el original de los documentos aportados junto con la solicitud, a efectos de que puedan ser co-tejados para acreditar su autenticidad.

3. En el supuesto de incomparecencia, quedarán anuladas todas las actuaciones del procedimiento relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

4. Igualmente, en el supuesto de falsedad de la documentación, quedarán anuladas todas las actuaciones relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido aquél por falsedad en su instancia, cuyo procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento.

Duodécima. Contenido, duración y retribución de la contratación

El aspirante seleccionado será contratado mediante un contrato laboral temporal por obra o servicio determinado a jornada completa, con una duración de seis meses y una retribución bruta total de 9.020,95 euros, con la función general de apoyo administrativo de los Equipos Técnicos de Servicios Sociales, concretada en la relación de funciones contenida en la Base 9.2.b) de las Bases reguladoras del Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social COVID-19 2021.

Decimotercera. Interpretación de las Bases y resolución de incidencias

Corresponde a la Comisión de Evaluación la interpretación de las presentes Bases y la propuesta de resolución de cuantas incidencias se produzcan durante el procedimiento de selección, así como la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimocuarta. Carácter vinculante de las Bases

1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Evaluación y a los participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de las acciones y recursos que procedan contra los actos administrativos que se deriven del mismo.

2. Contra la resolución que apruebe las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, conta-

do a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Los interesados no podrán interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimación por silencio administrativo el Recurso Potestativo de Reposición, en su caso.

4. Igualmente, los interesados podrá interponer cualquier otro recurso o ejercitar cualquier acción que estimen oportunas.

Adamuz (Córdoba), a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 931/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2021, se ha acordado lo siguiente:

“Visto el enlace matrimonial a celebrar el próximo día 20 de marzo de 2021, entre D. Manuel Tabas Rivera y D^a. María Cristina Ceba Ramos, en el Salón de Plenos.

Por medio del presente y en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente vengo en decretar:

Primero. Delegar en la Concejala D^a. Ana Belén Blasco Juárez, la competencia para oficiar el matrimonio civil indicado el próximo día 20 de marzo en el Salón de Plenos.

Segundo. Dar traslado de la presente Resolución a los interesados”.

Lo que se publica para su general conocimiento en Belmez, a 16 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Porras Fernández.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 907/2021

Por Resolución de Alcaldía núm. 2021/217, de 11 de marzo, se ha aprobado la convocatoria pública para la elección de Juez de Paz Titular del Juzgado de Paz de este municipio, del siguiente tenor literal:

“Resolución de Alcaldía:

Visto el escrito recibido en este Ayuntamiento remitido por la Secretaría del Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el cuál se pone en conocimiento de que ha sido aceptada la renuncia instada por la actual Juez de Paz titular, quedando vacante la citada plaza e instando a iniciar el procedimiento para la designación de un nuevo Juez de Paz titular, esta Alcaldía-Presidentencia, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local,

Decreto:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la designación

del cargo de Juez de Paz titular de este municipio.

Segundo. Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

- a) Poseer nacionalidad española
- b) Ser mayor de edad.
- c) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- d) Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- e) Ser residente en esta localidad, sede del Juzgado de Paz, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia (artículo 15 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Tercero. Abrir un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí <http://www.benameji.es> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado/a por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
 - Que no está procesado/a o inculcado/a por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español/a, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en la localidad, salvo autorización de la Sala del Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.benameji.es> donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido y en la forma indicada

Cuarto. Publicar anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.benameji.es>), en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido (Lucena) y en el propio Juzgado de Paz para general conocimiento.

Quinto. Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.011.1 de la Ley Orgánica 6/1995, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Benamejí a fecha y firma electrónica”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Benamejí a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 917/2021

El Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 del actual mes de marzo, según resulta del borrador del acta y a reserva de su aprobación, acordó aprobar las bases del Concurso de Cómico Donaz “Ciudad de Cabra” cuyo texto íntegro se anexa al presente edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO



Ayuntamiento de Cabra
ÁREA DE CULTURA



BIBLIOTECA
MUNICIPAL
DE CABRA



BASES CONCURSO DE CÓMIC DONAZ CIUDAD DE CABRA

Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regir las convocatorias, que con carácter anual convoque el Área de Cultura a través de la Red Municipal de Bibliotecas, del CONCURSO DE CÓMIC DONAZ CIUDAD DE CABRA. Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el proceso de concesión del Concurso de Cómico Donaz Ciudad de Cabra.

Publicidad

Se dará publicidad de estas bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y la publicación del extracto de la convocatoria a través de la Base de Datos Nacionales de Subvenciones, de acuerdo con los artículos 9.3 y 20.8 de la citada Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la página web municipal.

Finalidad

La finalidad del concurso, regulado en las presentes bases, es incentivar la creatividad, la expresión e incrementar el interés por el cómic en general.

Requisitos de participación

1. Podrán participar todas las personas, de nacionalidad española y residentes en el territorio nacional, sin límite de edad. Los menores de 18 años podrán participar bajo el consentimiento de sus padres o tutores.
2. El número de obras que cada participante podrá presentar en cada convocatoria será un máximo de dos obras.
3. La temática de la obra presentada será libre.
4. La obra deberá ser original, inédita y no premiada en otro concurso o certamen con anterioridad a la convocatoria de este concurso.
5. Quedarán excluidos aquellos que fomenten el odio, la violencia, el racismo o el maltrato.

Admisión de las obras

Para que una obra sea admitida a concurso deberá respetar los siguientes criterios:

1. Las historietas de cómic serán auto conclusivas. Se presentarán en formato A-4 o proporcional.

2. Las obras tendrán una extensión mínima de 2 páginas y máxima de 6. Las páginas estarán numeradas y rotuladas. Las obras podrán realizarse en blanco negro o a color, empleando cualquier técnica artística. No estarán firmadas, ni contendrán otros elementos que pudieran inducir a la identificación de su autor.

3. Cada obra deberá ir acompañada con su correspondiente ficha de inscripción, firmada en prueba de conocimiento y aceptación de las Bases.

Forma de presentación

Las obras podrán presentarse en persona, por correo postal o a través de correo electrónico, que será el fijado en cada Convocatoria.

Plazo de presentación

El plazo de presentación de trabajos comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día que se establezca en la misma.

Cuantía de los premios

Será fijada en cada Convocatoria.

Procedimiento de adjudicación de premios

Una vez concluido el plazo de presentación de obras, la adjudicación de premios se realizará mediante acuerdo de un Jurado constituido al efecto.

El jurado estará formado por expertos/as en el mundo del cómic y estará presidido por el Alcalde o el miembro de la Corporación en quien este delegue. El órgano instructor estará constituido por personal de la Delegación de Cultura.

El fallo del jurado será inapelable y se reservará la facultad de declarar premios desiertos si estimase que la calidad de los trabajos no alcanzara el mínimo exigible.

El fallo de jurado se hará público y se notificará telefónicamente o por correo electrónico a los ganadores. Se realizará un acto de entrega de premios que será determinado por la organización.

Los resultados se publicarán posteriormente en los portales municipales respectivos.

Justificación

Se considerará justificación suficiente de los premios que se concedan, el acta del Jurado, en el que figure la relación de las obras premiadas y autores ganadores del premio correspondiente, además de las obras en sí misma.

Propiedad y exposición de las obras

El autor conservará la propiedad intelectual reservándose el Ayuntamiento de Cabra el derecho de difundir y/o publicar las obras premiadas y seleccionadas. Con una selección de los trabajos presentados se realizará una exposición en salas y fechas por determinar. Queda implícita la autorización para la exhibición y publicación de la imagen o contenido de las mismas por cualquier medio.

Con una selección de las obras presentadas se editará una publicación.

La organización no mantendrá correspondencia con los participantes.

La participación en la presente convocatoria implica aceptar todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases.

Cualquier imprevisto no incluido en estas bases podrá ser resuelto por el jurado.

Otros

La participación en este concurso supone la plena aceptación de estas bases, cuya interpretación corresponde única y exclusivamente a la Delegación de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

La Delegación de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra se reserva la posibilidad de suspender el concurso siempre que existan causas mayores debidamente justificadas.

Anexos

Anexo I y II. Boletín de inscripción, aceptación de las bases y declaración responsable será el fijado en cada convocatoria.

Disposición Adicional Única

En todo lo no señalado en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las distintas convocatorias del concurso.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 903/2021

Mediante acuerdo de Pleno, adoptado en sesión celebrada el día 12 de marzo, se prestó aprobación al Proyecto de Actuación para Construcción de Piscina y Adecuación de Edificio para Vivienda Turística en Suelo no Urbanizable, promovido por María Josefa Cabezas Cachinero en la finca denominada "Cañada Mora", polígono 5-parcela 181 del Catastro de Rústica de Cardeña, al considerar que la actuación cabe caracterizarla como de Interés Público, por su utilidad pública e interés social, al quedar verificados los requisitos de procedencia y necesidad de implantación en suelo no urbanizable, así como la compatibilidad de los usos previstos en el planeamiento general vigente en el municipio y no inducir a la formación de núcleos de población, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía.

Cardeña a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 920/2021

Por Resolución de la Concejala de Recursos Humanos de este Ayuntamiento nº 389/2021, de fecha 11 de marzo de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

"Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento debe contar con el personal suficiente para el efectivo cumplimiento de los servicios municipales.

Teniendo en cuenta que se ha comprobado que es imposible en determinados periodos poder atender el ingente volumen de trabajo con el personal existente se plantea la necesidad de contar con una bolsa de administrativos para futuros nombramientos interinos y/o contratación temporal acogida a convocatorias de subvenciones que determinan esta modalidad de vínculo con la Administración.

Teniendo en cuenta que no existe bolsa de aspirantes para estos puestos.

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

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, en virtud de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1306, de fecha 26/06/2019 (BOP nº 130, de 10 de julio de 2019) a la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, por el presente,

Resuelvo:

Primero: Convocar las pruebas selectivas mediante oposición pcon objeto de cubrir puestos con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10 TREBEP o para cualquier programa subvencionado de contratación laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro con las siguientes características en caso de nombramiento como funcionario interino.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nivel: 19

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

En caso de tratarse de un nombramiento laboral se estará a las condiciones de la convocatoria de subvención concedida.

Segundo: Aprobar las bases de selección incluidas como anexo para la constitución de una bolsa de aspirantes con objeto de cubrir con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 TREBEP, o para cubrir cualquier programa subvencionado de contratación laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro con categoría de administrativo que constan como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Dar cuenta de la presente Resolución a la Intervención Municipal.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES CON OBJETO DE CUBRIR CON CARACTER INTERINO EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES PREVISTAS EN EL ART. 10 TREBEP, O PARA CUALQUIER PROGRAMA SUBVENCIONADO DE CONTRATACIÓN LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, EN PUESTOS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN. TURNO LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) de la Subescala Administrativa de Administración General, Subgrupo C1, o para cualquier programa subvencionado de contratación laboral con esta categoría.

Segunda. Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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 similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente debiendo acreditar la equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

Tercera. Solicitudes y documentación

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia aprobado que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Montoro y durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las bases y demás anuncios posteriores serán publicados en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro, sin perjuicio de su posible difusión a través de otros medios o redes.

2. Las instancias se ajustarán al modelo que figura como Anexo II y se presentarán preferentemente por medios telemáticos conforme al artículo 14 apartados 2 y 3 ó en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia completa a la siguiente dirección de correo electrónico: notifica@montoro.es, siendo condición indispensable para su admisión.

3. El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4. Documentación a presentar para ser admitido:

a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).

- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del título de bachiller, técnico o equivalente.

Toda la documentación acreditativa, se entregará junto con la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el/la Concejala/a Delegado/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica www.montoro.es, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros de la Comisión de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.montoro.es

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montoro y a nivel meramente informativo en la web municipal (www.montoro.es).

Quinta. Órgano de Selección

El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Concejal Delegada del Área de Bienestar social, y Recursos Humanos.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Concejal Delegada del Área de Bienestar social y Recursos Humanos.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante

el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros de la Comisión percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunal y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

Sexta. Proceso de selección

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, siendo la puntuación máxima 10 puntos y para ser incluido en Bolsa se exige un mínimo de 5 puntos.

La fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador se anunciará en el tablón de anuncios de la web municipal www.montoro.es, en la misma Resolución en la que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración del ejercicio que no esté determinado expresamente.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Único ejercicio. Obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito a un cuestionario de 80 preguntas sobre las materias relacionadas con el temario y 7 preguntas de reserva por si fueran invalidadas algunas de las preguntas, durante un período máximo de noventa minutos, que será determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna. Cada tres respuestas contestadas erróneamente invalidarán una respuesta correcta.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

6.2. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el orden se establecerá de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública 21 de julio de 2020 (Boletín Oficial del Estado num. 201, de fecha 24 de julio de 2020), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B".

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

6.4. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Bolsa de Empleo

1. Normas generales.

Se formará una Bolsa de Trabajo para ocupar este puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cinco años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato laboral, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios a jornada completa, transcurrido este tiempo pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de cinco días que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

- Por matrimonio o unión de hecho.
 - Prestar servicios en otra Administración Pública.
 - Prestar servicios en empresas privadas.
2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

Igualmente si el aspirante no responde al llamamiento por correo electrónico en el plazo de 48 horas pasará al último lugar de la lista.

Octava. Presentación de documentos

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde su respuesta al llamamiento el aspirante deberá aportar los documentos siguientes:

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

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

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino o contrato laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, y será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Aportados los documentos, a que se refiere la Base anterior, el órgano municipal competente procederá al nombramiento como funcionario interino o contratación temporal en el puesto de Administrativo/a, debiendo tomar posesión el funcionario o a la firma del contrato en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tomara de posesión como funcionario de interino en el plazo señalado, ni suscribiera contrato laboral será excluido de la bolsa.

Décima. Interpretación de las Bases

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

Undécima. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso- Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES PREVISTAS EN EL ART. 10 TREBEP, O PARA CUALQUIER PROGRAMA SUBVENCIONADO DE CONTRATACIÓN LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, EN PUESTOS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN. TURNO LIBRE.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/202)

Plaza a la que aspira: Administrativo/a de Administración General o contrato temporal

1º Apellido: 2º Apellido:.....

Nombre:..... NIF:Teléfonos:.....

Fecha de nacimiento:

Lugar:.....

Domicilio (calle, plaza, nº piso...):

Municipio:C. Postal:Provincia:.....

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI .
2. Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente debiendo acreditar la equivalencia.

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 se-

ñaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Para futuros llamamientos según la Base 7ª.2 opto porque se me comunique:

• Teléfono

• Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 202__.

FIRMA_____

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro.
FINALIDAD PRINCIPAL	BOLSA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A PARA CUBRIR CON CON CÁRACTER INTERINO O CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN. TURNO LIBRE
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es. Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de la vigencia de la bolsa
INFORMACIÓN ADICIONAL	Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es .

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución. La reforma de la Constitu-

ción.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Congreso y Senado. Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Significado.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administración Pública. La administración institucional

Tema 7. Los principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley.

Tema 9. El Reglamento. Concepto. Fundamento. La potestad reglamentaria en la esfera local.

Tema 10. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Motivación y notificación. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio. El recurso administrativo

Tema 12. El procedimiento administrativo general. Principios informadores.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. El procedimiento sancionador.

Tema 15. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

Tema 16. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 17. La Provincia. Concepto. Elementos esenciales. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen a varios municipios.

Tema 19. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local. La potestad reglamentaria de los entes locales. Procedimiento de elaboración.

Tema 20. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 22. El urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Declaración responsable y comunicación previa en materia de urbanismo.

Tema 24. La actividad de policía. Las licencias. El control de actividades. Las licencias de actividades y declaraciones responsables. Los procedimientos de control de las actividades de servicios.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarci-

bles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes patrimoniales locales.

Tema 27. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.

Tema 28. El Servicio público local. Formas de gestión.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clases de contratos.

Tema 30. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 32. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 33. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 35. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Las bases de ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 36. La ejecución del Presupuesto Local. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 37. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador.

Tema 40. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: La publicidad activa. El derecho de acceso a la información Pública Transparencia, acceso a la información y reutilización. Régimen sancionador".

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, a 15 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Concejalía Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, Rafaela Ávila de la Rosa.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 968/2021

Por decreto de alcaldía 052/2021, de fecha 18 de marzo, se han aprobado las bases de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de administrativo de este Ayuntamiento y su remisión a

los preceptivos boletines, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante de administrativo, mediante el sistema de oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Obejo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 226, 27 de noviembre de 2019.

2. Requisitos específicos de los candidatos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno 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 por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) 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 de la convocatoria.

3.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deben tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos, pudiendo utilizarse 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 nº16 de Obejo o calle Los Arces n.º 44 de Cerro Muriano, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Igualmente se deberá adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.

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

3.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de candidatos/as

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 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, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo lugar que el provisional.

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 uno de los vocales.

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.

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.

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. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, conforme la Resolución publicada en el Boletín Oficial del Estado nº201, de 24 de julio de 2020.

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.

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, de-

berán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación y/o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Desarrollo de la oposición

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

7.1. Test de conocimientos. Consistirá en contestar un test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario que se adjunta como "Anexo I", en el plazo máximo que determine el tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 10,2 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.20. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0.20 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

7.2. Prueba teórico-práctica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema a elegir por el aspirante entre dos extraídos al azar por el tribunal, de los que figuran en el temario, así como uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del mismo. El tribunal podrá acordar que los ejercicios de esta prueba sean leídos por los aspirantes.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, necesariamente con dos decimales, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 10 puntos en cada una de las partes del ejercicio, la teórica y la práctica.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición

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

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 el supuesto práctico de la prueba teórico-práctica.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el supuesto teórico de la prueba teórico-práctica.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes 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 candi-

dato 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. La presente convocatoria se registrará, 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, 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 Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

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): Garan-

tías 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 patrimonio 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 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 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.

- Adjunto la documentación complementaria: fotocopias compulsadas del DNI y del título, así como justificante del ingreso de la correspondiente tasa.

- Señalo como correo electrónico/e-mail a efectos de notificaciones (obligatorio):, y como teléfono de contacto:

y SOLICITA:

Que se admita esta solicitud

En, a de

de 2021

Núm. 958/2021

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. DE OBEJO"

Obejo a 18 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro López Molero.

Por Resolución de Alcaldía nº. 349/2021, de 17 de marzo, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene las siguientes plazas, vacantes y dotadas presupuestariamente:

Ayuntamiento de Posadas

PERSONAL FUNCIONARIO

Escola	Subescola	Grupo	Subgrupo	Clase	Nº. Vacantes	Denominación
Administración Especial	Servicios Especiales	C	C1	Policía Local	3	Agente de Policía Local

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Posadas a 18 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

naria celebrada el día 18 de febrero de 2021, durante el periodo de exposición al público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia 37/2021, de 24 de febrero, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004 y artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se hace constar la elevación a definitivo del mismo, y se publica el resumen del mismo por capítulos y plantilla de personal es el siguiente.

Contra el mismo, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villafranca de Córdoba a 19 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde- Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 994/2021

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente de aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordi-

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES.	1.676.894,76 €
1.-	GASTOS DE PERSONAL.	1.804.657,63 €
2.-	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	3.240,00 €
3.-	GASTOS FINANCIEROS.	144.550,00 €
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	
5.-	FONDO DE CONTINGENCIA.	1.074.170,79 €
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.	
6.-	INVERSIONES REALES.	40.000,00 €
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	
	2.- OPERACIONES FINANCIERAS.	
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	34.623,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.778.136,18 €

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES.	
1.-	IMPUESTOS DIRECTOS.	1.676.894,76 €
2.-	IMPUESTOS INDIRECTOS.	30.115,00 €
3.-	TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	265.740,68 €
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	2.029.660,63 €
5.-	INGRESOS PATRIMONIALES.	42.500,00 €
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.	
6.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	4.500,00
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	271.000,00 €
	2.- OPERACIONES FINANCIERAS.	
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	260.000,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.778.136,18 €

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA 2021		
A.- FUNCIONARIOS		
Habilitados Nacionales	Grupo	Nº Plazas
Secretario-Interventor	A1	1
Vicesecretario-Interventor	A1	1
Escala / Subescala / Clase		
Técnico de Administración General	A1	1
Administrativos	C1	2
Auxiliar Administrativo	C2	2
Policía Local	C1	6
B.- PERSONAL LABORAL		
Escala / Subescala / Clase	Nº Plazas	
Arquitecto Técnico	1	
Oficial mantenimiento Edificios	1	
Limpiadora Edificios Municipales	2	
Limpiadora Escuelas	2	
Oficial Servicio Basura y Limpieza Viaria	1	
Oficial Albañil	1	
Oficial de Jardinería	1	
Oficial Cementerio	1	
Oficial Electricista	1	
Auxiliar Administrativo.	2	
Auxiliar Administrativo Cultura-biblioteca	1	
Administrativo Servicios Generales	1	
Dinamizador de Deportes	1	
Monitor Deportivo	1	
Dinamizador de cultural	1	
Peon Instalaciones deportivas	1	

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 869/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 740/2020. Negociado: JR

De: D. Manuel Igorra Contreras

Abogado: D. Rafael Ángel Alcaide Aranda

Contra: Impermeco J Rubio S.L. y Fondo de Garantía Salarial

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Manuel Igorra Contreras contra IMPERMECO J Rubio S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado Decreto y Providencia, que literalmente son:

Parte dispositiva del Decreto:

"Admitir esta demanda presentada en materia de DESPIDO.

- Señalar el próximo día 20 de mayo de 2021, a las 11:00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Las partes comparecerán con mascarilla y cuantos medios consideren pertinentes de prevención frente al COVID 19 y, en todo caso, guardar la distancia social (2 metros), sin perjuicio de lo que pueda disponer la administración proveedora del servicio. De conformidad con el párrafo 11 del Acuerdo de la Sala de Gobierno de 2 de junio de 2020, sobre "Plan de desescalada y reactivación de las actuaciones judiciales en el ámbito del T.S.J.A." y, a fin de impulsar acuerdos con anterioridad a la celebración del juicio, se exhorta a las partes para que en el término de diez días comuniquen a la Oficina Judicial la transacción alcanzada para homologación o soliciten cita previa para intentar alcanzar el acuerdo ante la Letrada de la Administración de Justicia.

Con ello, se reducirá el tránsito de profesionales e intervinientes en el procedimiento en este periodo de emergencia sanitaria y se optimizará la agenda de señalamientos.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba del interrogatorio del Representante Legal de la Sociedad, -para lo cual, recábase información sobre el Representante Legal de la entidad demandada a través del Punto Neutro Judicial- y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (artículo 91.2 y 91.4 L.R.J.S).

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su

citación que el actor ha solicitado prueba documental, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda. Deben asistir al juicio con las pruebas de que intente valerse (artículo 82.3 L.R.J.S) y, hasta la total implementación del expediente digital se deberá aportar, de conformidad con el artículo 94.1 L.R.J.S., ordenada y numerada y en soporte papel para la formación del ramo de prueba correspondiente así como en soporte informático de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1.065/2015, debiendo personarse en la Oficina de este Juzgado para su incorporación al expediente. Deben comunicar a este Tribunal y/o Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.4 párrafo 1º de la LEC).

También deberán comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (artículos 83.1 L.R.J.S y 188 LEC).

-Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 de la LEC.

Cítese al Fondo de Garantía Salarial, con traslado de la demanda y documentos que le acompañan.

Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado o Graduado Social, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.2 de la LRJS.

Disponiendo la Sala de Vistas de este Juzgado de un soporte para la grabación con un sistema de seguridad que garantiza la integridad de lo grabado, de conformidad con el artículo 147 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, acuerdo que no es necesaria la presencia de este/a Secretario Judicial a la vista señalada, sin perjuicio de que las partes pueden solicitarla mediante escrito presentado al menos dos días antes del día del señalamiento. Se interesa de las partes que aporten minuta de proposición de prueba, para mejor funcionamiento de la vista oral y por razones de economía procesal.

Se acuerda dar cumplimiento a lo especificado en el R.D. 1.065/2015, en cuanto a la presentación de escritos y documentos en el acto de la vista o de dictámenes, informes u otros medios e instrumentos que hayan de servir de prueba en la misma. Al respecto, las partes deberán presentarlos en soporte digital y en la forma siguiente:

El escrito o documento principal del envío, conforme a lo establecido en el Punto 5 del Anexo IV del Real Decreto antes mencionado, deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o firmas de los profesionales actuantes.

Los documentos adjuntos -Punto 6 del Anexo IV del Real Decreto citado- deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único PDF que contenga todos los documentos.

En el momento de su generación en el proceso de escaneado,

los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral. Notifíquese la presente resolución.

Providencia: "Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las pruebas propuestas por la parte actora acuerdo:

Ha lugar a la diligencia de preparación de prueba consistente en el interrogatorio de la demandada que se practicará con quien legalmente les represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio. Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora de los mismos. Se advierte que de no comparecer sin justa causa a la primera citación, rehusare declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiere intervenido personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte (artículo 91.2 LRJS). La citación no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo.

Requíerese a la demandada para que, en el acto del juicio, aporte los documentos interesados en el Primer Otrosí Digo 2.- Documental de la demanda.

Se le advierte que de no efectuarlo sin que medie justa causa, caso de admitirse dicha prueba documental en el acto del juicio, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la citada prueba.

Y para que sirva de notificación y citación a Impermeco J Rubio S.L., a D. Miguel A. Rubio Ávila y a D. Manuel Rubio Sánchez, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 4 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 870/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento:384/2019 Ejecución de títulos judiciales 77/2020.

Negociado: FS

De: D. Lucas Jiménez González

Abogada: Dª. Yolanda López Martín

Contra: Domintor Cafeterías S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancias de D. Lucas Jiménez González, frente a Domintor Cafeterías S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia, en fecha 26/02/2021 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Domintor Cafeterías S.L. en situación de insolvencia provisional, por la suma de 2.244,02 € en concepto de principal más 336,60 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe

Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma Dª Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Domintor Cafeterías S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 1 Jaén

Núm. 868/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 711/2020. Negociado: C

De: D. José María Cubillo Sánchez Puerta

Abogado: D. Alberto Manzaneda Ávila

Contra: Rikor Coatings Ibérica S.L.

DOÑA MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE JAÉN, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 711/2020, se ha acordado citar a Rikor Coatings Ibérica S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 25 de mayo de 2021, a las 11:40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social), debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Rikor Coatings Ibérica S.L.

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

En Jaén, a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Saiz de Marco.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 964/2021

Con fecha 15 de marzo de 2021, se ha dictado decreto n.º 3855, del siguiente tenor literal:

“Siendo necesario y urgente dotar a varios Servicios de esta GMU de Licenciados en Derecho, al ser imprescindible para prestar el servicio, se efectúa la siguiente convocatoria:

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisa: 1 Licenciados/as en Derecho para el Servicio de Contratación de esta GMU (Programas de Inversiones de la GMU y obras y servicios ordinarios), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1. Se establecerá una lista de reserva con los aprobados sin plaza para necesidades futuras en la GMU durante un período de 4 años.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

-Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, o equivalente, y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública. Funciones:

- Gestión, supervisión y coordinación de los diferentes procedimientos de contratación y fiscalización relativos a los distintos proyectos incluidos en los Programas de Inversiones de la GMU y obras y servicios ordinario implementando las correspondientes tareas de gestión.

- Elaboración de informes y propuestas, y tramitación de expedientes relativos a estos procedimientos.

- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas.

Se ofrece:

- Nombramiento Interino a plaza vacante, estableciéndose una lista de reserva con los aprobados sin plaza para necesidades futuras en la GMU durante un período de 4 años.

Las personas interesadas deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la página de la GMU, dirigida al Itmo. Sr. Tte. De Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba y Presidente de la GMU, y presentarla vía telemática, si dispone de Certificado Digital, y en caso contrario, deberá imprimir y firmar la solicitud y presentarla en el Registro General de la GMU, del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOP. Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón de Anuncios de esta GMU y a nivel informativo en la página web de la GMU.

Sistema de selección: Constará del siguiente ejercicio:

- Resolución de dos Supuestos Prácticos, elegidos de entre los 4 elaborados por la Comisión de Selección, de forma aleatoria por el/la Secretario/a, y relacionados con los contenidos del Anexo I 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.

Duración, como máximo, 3 horas y se calificará cada Supuesto hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas. Este ejercicio será corregido 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. En caso de empate, se acudirá a aquel/la aspirante cuyo apellido empiece por la letra Q, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Comisión de Selección: Estará integrada por: Presidente/a: Funcionario/a de Carrera de la GMU. Vocales: 4 Funcionarios/as de carrera. Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue. (Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria). En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19, de 24 de junio de 2019, vengo a aprobar, las Bases de Convocatoria para el Nombramiento Interino de 1 Licenciados/as en Derecho, en los términos expuestos.

Firma electrónica: El Teniente Alcalde Delegado de Hacienda y Presidente del GMU, Salvador Fuentes Lopera.

ANEXO I CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

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

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales.

9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos en las Administraciones Públicas.

10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Pú-

blico: De los contratos de otros entes del sector público.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Organización administrativa para la gestión de la contratación.

12. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales.

13. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios.

14. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las provincias.

15. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de otras entidades locales.

16. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Regímenes especiales.

17. Ley 7/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto y gasto público.

18. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: Disposiciones generales.

19. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: De la función interventora.

20. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: De la función de control financiero.

21. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

22. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula

el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

23. Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre. Anexos.

24. La Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones.

25. Organización Administrativa del Ayuntamiento de Córdoba.

26. Organización Administrativa de la GMU y competencias.

27. Planeamiento urbanístico. Tipología y jerarquía de los planes.

28. Legislación urbanística estatal y autonómica. Distribución de competencias. R.D.L. 2/2008, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

29. Licencias urbanísticas y autorizaciones sectoriales. Actos sujetos a licencias y tipología de estas, en la legislación urbanística y en la de régimen local.

30. Deber de conservación, órdenes de ejecución y ruina.

31. Protección de la legalidad urbanística y parcelaciones. Sanciones.

32. Patrimonio Municipal del suelo. Derecho de tanteo.

33. Procedimiento de expropiación forzosa.

Córdoba a 19 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera.



Solicitud de Admisión a pruebas selectivas para 1 PLAZAS DE LICENCIADO/A EN DERECHO INTERINO/A

1.- Turno de Acceso:

Libre Interinidad	x //	Cupo de Discapacidad	//	Solicita Adaptación (*):	//
		Grado de discapacidad	%		

(*) En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo".

2.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo	
Nombre	Correo electrónico			
Fecha de nacimiento	Sexo	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia
País	Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	

3.- Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):

NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo	
Nombre	Razón Social			
Correo electrónico				

4.- Medio de notificación:

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado			
<input type="checkbox"/>	Tipo de vía	Nombre vía	Nº	
<input type="checkbox"/>	Piso	Puerta	CP	Localidad
<input type="checkbox"/>			Provincia	

5.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria	Fecha de Publicación en -----
Descripción	

5.1.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	//
	No	//

6.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Instancia según este modelo de solicitud	
En caso de solicitar adaptación, "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo"	//
	//

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido



Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo.</p> <p><input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo</p> <p>Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerte aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

FIRMA



ANEXO: Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas para 1 PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO INTERINO/A.

1.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Descripción			
Grupo de materias	Jurídicas	/ /	Económicas / / Sociales / /

3.- Adaptación solicitada:

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
Tiempo adicional	/ /	/ /	/ /	/ /
Intérprete de signos (LSE)	/ /	/ /	/ /	/ /
Ayuda técnica	/ /	/ /	/ /	/ /
Formatos alternativos de examen	/ /	/ /	/ /	/ /
Otros: (Describir)	/ /	/ /	/ /	/ /

4.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	/ /

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

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

FIRMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Municipal de Urbanismo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Avd. Medina Azahara s/n 14075 Córdoba.

Núm. 969/2021

Rfª.: FSJ / Planeamiento 4.1.12 - 1/2019

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Declarar la propuesta del Proyecto de Actuación promovido por la Sociedad Cooperativa Andaluza DCOOP, redactado por el ingeniero técnico industrial Juan José Peña Rodríguez, según documento presentado en la GMU con fecha 22 de enero de 2020, complementado con documentación aportada con fecha 05/julio/2020, referido a instalación de modernización de instalaciones de planta de partido de almendras, en el p.k. 10,400 de la Carretera A-431 de Palma del Río, sobre fincas registrales 13.638 y 14.412 del Registro de la Propiedad nº 5 de Córdoba, parcelas catastrales 14900A102000420000MQ, 14900A102000430000MP y 3218101UG3931N0001BU, en los términos recogidos en el informe del Servicio de Planeamiento que consta en el expediente 4.1.12 – 1/2019, como de utilidad pública e interés social a los efectos previstos en el artículo 11.3.3 de la normativa del PGOU.

Segundo. Aprobar definitivamente el Proyecto de Actuación promovido por la Sociedad Cooperativa Andaluza DCOOP, redactado por el ingeniero técnico industrial Juan José Peña Rodríguez, según documento presentado en la GMU con fecha 22 de enero de 2020, complementado con documentación aportada con fecha 05/julio/2020, referido a instalación de modernización de instalaciones de planta de partido de almendras, en el p.k. 10,400 de la Carretera A-431 de Palma del Río, sobre fincas registrales 13.638 y 14.412 del Registro de la Propiedad nº 5 de Córdoba, parcelas catastrales 14900A102000420000MQ, 14900A102000430000MP y 3218101UG3931N0001BU, en los términos recogidos en el informe del Servicio de Planeamiento que consta en el expediente 4.1.12 – 1/2019.

Tercero. Advertir al Promotor que el plazo de cualificación de los terrenos para el uso excepcional solicitado será de treinta años. Durante dicho periodo la actividad quedará vinculada a la totalidad de los terrenos de referencia y transcurrido dicho plazo cesará la vigencia de dicha cualificación.

Cuarto. Recordar al Promotor los compromisos que asume una vez que sea aprobado el Proyecto de Actuación para la autorización excepcional en suelo no urbanizable del uso propuesto, estando explicitados dichos compromisos u obligaciones en los Informes del Servicio de Planeamiento de ésta GMU que constan en el expediente 4.1.12 – 1/2019, donde se recogen las determinaciones del Proyecto de Actuación aprobadas.

Quinto. Advertir al promotor que, previamente a la publicación del presente acuerdo, deberá aportar la garantía prevista en el artículo 52,4º de la LOUA, por el importe del 10% de la inversión, que en el presente supuesto asciende dicha garantía al importe de 390.902,78 euros. Tras la aportación de dicha garantía se procederá a publicar la resolución en el BOP de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.f de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Sexto. Advertir asimismo al Promotor que en el plazo máximo de un año, a partir de la notificación de la aprobación del Proyecto de Actuación, deberá solicitar la licencia municipal del Proyecto de Legalización de la actividad, y abonar la "Prestación Compensatoria" que se devengará con el otorgamiento de la citada licencia y/o aprobación del Expediente, de conformidad con lo previsto en el artículo 52,5º de la LOUA y la Ordenanza de Prestación Compensatoria vigente; teniendo en cuenta en la tramitación de las licencias, las objeciones contenidas en los informes secto-

riales.

Séptimo. Notificar la presente Resolución al Promotor, así como a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, con indicación de los recursos que procedan, adjuntando a la presente resolución el informe de propuesta de aprobación definitiva del Servicio de Planeamiento de la GMU, que sirve de fundamento al presente acuerdo, formando parte del mismo.

Córdoba, 4 de marzo de 2021 Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

Núm. 970/2021

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017 Y 2018 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. (BOP nº 200, de 19 de octubre de 2020).

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (18)	
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
ROSA BEATRIZ MÁRQUEZ RUIZ	***5316**
JUANA CARBONERO ENRÍQUEZ	***0631**
MARÍA JOSÉ ROLDÁN ATENCIANO	***0170**
MARÍA ISABEL RASERO PERAL	***0536**
MARÍA JOSEFA LUNA CANTADOR	***7265**
ANTONIO MARTÍNEZ FIGUEROA	***9636**
EVA MARÍA VIÑAS LUNA	***5332**
ISMAEL HIDALGO MORA	***0248**
PAUL CASTÓN EXPÓSITO	***2949**
JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE LA TORRE BARBERENA	***9494**
INMACULADA PALMA GALÁN	***9761**
RAFAELA MONTES LÓPEZ	***0820**
M.ª CONSUELO CABALLERO MUÑOZ	***3665**
PILAR VILLATORO JIMÉNEZ	***0148**
AMADORA SERRANO ARÉVALO	***3911**
MARÍA ISABEL SERRADILLA MAGDALENO	***5018**
MARÍA AUXILIADORA SERRADILLA MAGDALENO	***5018**
MANUEL JIMÉNEZ BENZAL	***0397**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (1)		
NOMBRE	DNI	CAUSA
INMACULADA MORENO PÉREZ	***9743**	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No presentar solicitud modelo bases de la convocatoria.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba y página Web (www.gmucordoba.es)

TRIBUNAL CALIFICADOR

(Decreto n.º 3939, de fecha 16 de marzo 2021)

PRESIDENTE:

• Titular: D. Ignacio Ruiz Soldado. Suplente: Dª Rocío Ortíz Priego.

VOCALES

• Titular: D. Rafael Jesús García Ruiz. Suplente: D. Rafael Ruiz Giménez.

• Titular: D^a Alberta Millán Larriva. Suplente: D. Leopoldo Salinas del Moral.

• Titular: D. Juan de Dios García Blanco. Suplente: D. José Luis Chofles Hueso.

• Titular: D. Juan Rubio Ruiz. Suplente: D. Rafael Horcajada Fernández.

SECRETARIO/A

• Titular: D^a Concepción Chounavelle Bueno. Suplente: D^a Isabel Álvarez Osuna.

Fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase Oposición:

Día 19 de abril de 2021, a las 12:00 horas, en el Salón de Actos de la Empresa Municipal SADECO, sita en Avda. Medina Azahara, junto a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de bolígrafo y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carné de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

En cumplimiento de la normativa COVID-19, deberán ir provistos/as de mascarilla, y se guardará la distancia de seguridad, teniendo a su disposición gel hidroalcohólico.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba a 18 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Decreto Delegación 5.210 de 18/06/2019), Salvador Fuentes Lopera.

Viviendas Municipales de Córdoba, S.A (VIMCOSA)

Núm. 1.003/2021

AMPLIACIÓN DEL CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES FAVORECEDORAS DEL ALQUILER DE VIVIENDA, 2021 BDNS (Identif.): 530521

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/530521>)

Extracto del Acuerdo nº 228/21, de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba de 15 de marzo de 2021 por el que se aprueba la disponibilidad de crédito para las cuantías adicionales previstas en las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

Primero.

Aprobar la ampliación de la cuantía inicial destinada en la Convocatoria de 2021 de Ayudas Sociales del Ayuntamiento de Córdoba en su modalidad de ayudas al alquiler de vivienda en la cantidad de 800.000 € como crédito definitivo consignado en la partida del presupuesto municipal vigente para el presente ejercicio.

Convocatoria	Cuantía Adicional	Aplicación Presupuestaria
Ayudas Favorecedoras Alquiler	800.000,00 €	Z-E10/2310/48001/0

Segundo. Bases reguladoras

Bases reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

URL:

https://bop.dipucordoba.es/uploads/Bop/20180620/20180620_num2073.pdf?1529474802

Córdoba a 22 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales y Mayores, Evarista Contador Contador.

Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembezar Posadas (Córdoba)

Núm. 990/2021

Don José Luis del Campo Benito, Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembezar, hace saber:

Que por el presente quedan convocados los partícipes de esta Comunidad a la Junta General Ordinaria, que se celebrará D.M., el día 22 de abril de 2021, a las 16:00 horas en primera convocatoria y a las 17:00 horas en segunda, en la explanada de la Estación de Bombeo de la Comunidad, Finca Santa Lucía de Nublos, Ctra. de Hornachuelos a Posadas, s/n, Hornachuelos (Córdoba), para tratar los asuntos que figuran en el adjunto Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º. Análisis y aprobación, si procede, del balance de cierre del ejercicio 2020.

3º. Examen y aprobación, si procede de la memoria de gestión del año 2020.

4º. Informe del Sr. Presidente de la campaña de riego de 2020/2021; dada cuenta de la dotación prevista y otras cuestiones de interés. Aprobación de lo que corresponda.

5º. Asuntos de interés corporativo. Aprobación, en su caso, de lo que proceda.

6º. Propositiones, ruegos y preguntas.

Muy importante. Ante la situación sanitaria en la que nos encontramos, se deberá tener en consideración lo siguiente:

1º. A la vista de las características del lugar donde se tiene previsto celebrar la Asamblea, y habiéndose aprobado por Orden de 29 de octubre de 2020 de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, limitaciones de aforo, los comuneros que deseen asistir (personalmente o a través de representante) a la Asamblea General deberán comunicarlo por escrito antes del día 19 de abril de 2021 en las Oficinas de la Comunidad (de 9 a 14 horas), sitas en Ctra. de Hornachuelos a Posadas, S/N, Hornachuelos (Córdoba), Finca Santa Lucía de Nublos (estación de bombeo), o por correo electrónico a la dirección administracion@bembezar.com.

La comunicación y antelación señalada son imprescindibles a fin de poder adoptar las medidas correspondientes, razón por la cual no se podrá reservar plaza y, en consecuencia, garantizar la asistencia personal, a aquellos comuneros o representantes que no lo pongan de manifiesto en la forma anteriormente señalada.

2º. Los comuneros deberán acudir provistos de mascarillas, así como adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID-19, observando las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo una distancia interpersonal mínima y en todo momento de 1,5 metros, así como el resto de las que se han establecido (o se establezcan) por las autoridades sanitarias. El cumplimiento de todo lo anterior será exigido de forma escrupulosa, pudiendo serle negada la entrada, o ser ordenado el desalojo, de quien incumpliera.

3º. Se recomienda, por los motivos antes expuestos, con carácter general a todos nuestros comuneros y, entre otros, a aquellos comuneros que pertenezcan a grupos vulnerables al COVID-19 y a los que no les resulte posible asistir por encontrarse cumpliendo el protocolo/cuarentena prescrito por las autoridades sanitarias, la delegación de la representación y voto.

Posadas, 17 de marzo de 2021. El Presidente, Fdo. José Luis del Campo Benito.

Instituto Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 910/2021

La Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, en virtud de Decreto de 12 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“El artículo 70 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone lo siguiente:

“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente”.

Igualmente el apartado 1 de la Disposición transitoria cuarta del precitado cuerpo legal prevé que “Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente (...).

En este sentido la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, regula en su artículo 19 la oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal para dicho año, estableciendo una serie de sectores y administraciones, que se contemplan en el apartado Uno. 2, respecto de los cuales se determina que se aplicará una tasa de reposición de hasta un máximo del 100 por ciento (sectores prioritarios), mientras que para el resto de los sectores y administraciones no recogidos en la tasa de reposición anteriormente indicada, la misma se fija en hasta un máximo del 50 por ciento (sectores no prioritarios).

Junto a lo expuesto, la Ley 3/2017, consciente del problema existente en el conjunto de las Administraciones Públicas en cuanto a la alta tasa de temporalidad de personal que viene desempeñando funciones de carácter estructural, contempla dos supuestos en los que se permite la convocatoria, dentro del turno libre, de un número de plazas superior al resultante de la tasa de reposición, a saber:

1) Tasa adicional para la Consolidación de Empleo Temporal, para los años 2017 a 2019, de aquellas plazas que, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

2) Tasa adicional para la Estabilización de Empleo Temporal en los sectores mencionados en el apartado Seis del artículo 19 de

la Ley, que incluirá hasta el 90 por ciento de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.

Por su parte, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 establecía en su artículo 19.9 que además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes”.

Finalmente el Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica en su artículo 11 regula en su apartado 1 “Con carácter excepcional, la habilitación temporal para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, o instrumento similar de las Administraciones Públicas y de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, mediante la publicación de las correspondientes convocatorias de procesos selectivos regulada en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyo vencimiento se produzca en el ejercicio 2020, se entenderá prorrogada durante el ejercicio 2021” y “Asimismo, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar en los respectivos Diarios Oficiales las ofertas de empleo público que articulen los procesos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el apartado anterior”, en su apartado 2.

Por otra parte el pleno de la Diputación provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2019 ha aprobado el Plan de Ordenación de Recursos Humanos cuyos objetivos generales son los siguientes:

1. Adecuación de la dotación de recursos humanos para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios a la ciudadanía.

2. Equilibrio entre la creación de empleo, la promoción de personal y su renovación y estabilidad.

Entre las medidas recogidas en el Plan para el PROCESO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL (Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP) se encuentra la aprobación de la Oferta de Empleo de Estabilización de dos plazas del IPRODECO, dentro de la Oficina de Recuperación del Patrimonio y ocupadas de forma ininterrumpida desde el 13 de noviembre de 2008:

1) Administrativo de Patrimonio.

2) Auxiliar Administrativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 del Convenio Colectivo vigente del personal del Instituto Provincial de Desa-

rollo Económico y los artículos 2.1.d), 7, y 70 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, para dar cumplimiento a la medida C) del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Diputación de Córdoba y previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo con la representación de los trabajadores de IPRODECO de acuerdo con la previsión recogida en el artículo 37.1.i) del precitado cuerpo legal en uso de las facultades atribuidas a esta Presidencia por el artículo 16.i) de los Estatutos del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, resuelvo:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de personal laboral del Instituto Provincial de Desarrollo en los siguientes términos:

Categoría	Grupo	Subgrupo	Denominación	Núm.
Administrativo	C	C1	Administrativo/a de Patrimonio	1
Auxil. Administrativo	C	C2	Auxil. Administrativo	1

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el Portal de la Transparencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

Tercero. Contra la presente resolución, que según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter previo y potestativo Recurso de Reposición ante la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la mencionada publicación todo ello de conformidad con lo establecido respectivamente en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa así como cualquier otro recurso que los interesados estimen conveniente en defensa de sus interés”.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Córdoba a 12 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Secretario, Jesús Cobos Climent.