

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba**

Información pública solicitud autorización aprovechamiento de pastos en zona de dominio publico hidráulico de ambas márgenes del Río Guadalquivir, en el término municipal de Córdoba. Expte. AP-020/22-CO

p. 1695

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Información pública solicitud autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, en Paraje "San Isidro", Polígono 10, parcela 5, del término municipal de Dos Torres (Córdoba). Expte. AT 7/22

p. 1695

#### **Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba**

Acuerdo de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA", sobre tablas salariales año 2022

p. 1695

Acuerdo de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo de las Industrias Pasticificadoras de Córdoba y su Provincia", sobre las tablas salariales correspondiente al año 2022

p. 1700

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Exposición pública del proyecto de las obras de "Reordenación, diseño y promoción de la movilidad peatonal en la Avenida de Andalucía". Moriles (Córdoba) (528/2022)

p. 1706

Extracto de la Convocatoria 616655 de Subvenciones destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba, para la formulación de proyectos a Programas Europeos durante el año 2022

p. 1706

#### **Ayuntamiento de Adamuz**

---

Información pública aprobación de la Convocatoria y Bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, mediante concurso-oposición libre, para la provisión temporal de 1 puesto de trabajo de Administrativo de Administración General

p. 1707

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Resolución de 9 de marzo de 2022, de la Alcaldía, por la que se delega en don Antonio Maestre Ballesteros, Teniente de Alcalde, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía

p. 1717

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2022

p. 1717

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Resolución de 14 de marzo de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases para la selección de personal funcionario de carrera, mediante promoción interna, de una Plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2021

p. 1720

#### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para ampliación y cambio de uso de Cortijo para Turismo Rural

p. 1729

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, para el expediente de Servicio de mantenimiento de la

red de telecomunicaciones sistema integral Tetra de la Policía Local de Córdoba

p. 1729

#### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Información pública expediente nombramiento de Hijos Adoptivos, Predilectos, medalla de la Colonia y colonos del año 2022

p. 1729

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Decreto de 7 de marzo de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, de tres Plazas de Administrativo/a de Administración General, reservadas para promoción interna

p. 1729

Extracto de la Convocatoria 616467 para la concesión de Subvenciones destinadas a Proyectos y Actividades Deportivas ejercicio 2022

p. 1734

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Rectificación de error en las Bases de pruebas selectivas para cubrir plazas de Administrativos/as de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia número 224, de 25 de noviembre de 2021

p. 1735

#### **Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación inicial expediente nº 654/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto General 2022, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales

p. 1735

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 666/2022

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14021-0363-2022-04-AP-020/22-CO

Don Manuel Moral López, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DE AMBAS MÁRGENES DEL RÍO GUADALQUIVIR, DESDE EL PUENTE DE FFCC CÓRDOBA-MÁLAGA (UTM ETRS89 APROX. X:339.500 – Y:4.191.010) HASTA EL MOLINO LÓPEZ GARCÍA (UTM ETRS89 APROX. X:346.932 – Y:4.194.662), EN EL T.M. DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe de Servicio de Actuaciones, Rafael Poyato Salamanca.

## JUNTA DE ANDALUCIA

**Delegación del Gobierno en Córdoba**  
**Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 761/2022

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Ejecución de línea aérea de media tensión de 450 m y centro de transformación de 50 kVA, en el Paraje "San Isidro" en el término municipal de Dos Torres (Córdoba).  
Expte. AT 7/22

A los efectos previstos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autoriza-

ción administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Eléctrica Latorre SL, con domicilio social en Calle Iglesia nº 4, de Dos Torres (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje "San Isidro", Polígono 10, parcela 5. en el término municipal de Dos Torres (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Línea aérea de alta tensión a 15 kV, con conductores AI 27 1/4 ST1A, con una longitud de 448 m y un centro de transformación tipo intemperie de 50 kVA.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la

url: [www.juntadeandalucia.es/transparencia.html](http://www.juntadeandalucia.es/transparencia.html), o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Energía), sito en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

**Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades**  
**Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 816/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0031/2022

Código de Convenio: 14001712001197

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA", del día 1 de marzo de 2022, sobre las tablas salariales correspondientes al año 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/0210, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL C.C. DE  
EPREMASA

Fecha: 01-03-2022.

Reunidos.

-POR LA PARTE SOCIAL:

DON JOSÉ MARÍA ÁLVAREZ AVILÉS (CSIF).

DON RAFAEL LUQUE GARCÍA (CSIF).

DON FEDERICO ORTEGA SERRANO (UGT).

DON FRANCISCO NIETO RUEDA.

DON FEDERICO ORTEGA SERRANO.

-POR LA EMPRESA:

DON MAXIMIANO IZQUIERDO JURADO, Consejero Delegado.

DON JUAN CARLOS ALGOVIA DENCHES, Director de RR HH.

DON BENJAMÍN CANTADOR VALVERDE, Director del Área Jurídica y Tributaria.

DON ENRIQUE JUSTO AMATE, Director Financiero.

Todos ellos debidamente facultados como miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo de EPREMASA. Actuando como secretario don Juan Carlos Algovia Denches. Acuerdan:

PRIMERO. Revisión Económica del Convenio para 2022 en los siguientes términos:

-Un incremento global del 2,00 % de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021, con efectos de 1 de enero de 2022, en los términos establecidos en la Ley 22/2021 de 28 de diciembre y ratificado por el pleno de la Diputación de Córdoba, en fecha 16 de febrero de 2022, según se recoge en los ANEXOS I y II.

SEGUNDO. Solicitar al Ilmo. Sr Delegado Provincial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía que ordene la inscripción de dicho acuerdo en el Registro, su remisión a la autoridad laboral, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Designar en este acto y autorizar al Director de Recursos Humanos don Juan Carlos Algovia Denches para que solicite de la Autoridad Laboral las mencionadas inscripción, remisión y publicación.

Sin más asuntos que tratar se da por terminada la reunión, firmando todos los asistentes esta acta y anexos en prueba de conformidad en el lugar y fecha al comienzo expresados.

Hay varias firmas ilegibles.

**TABLA SALARIAL 2022**

Vigente desde 01-01-2022

Incremento salarial 2,00% ANEXO I

GRUPOS	CATEGORÍAS	PUESTO DE TRABAJO	SUELDO BASE	COMPL PUESTO	COMPL DISTANCIA	COMPL NOCTURN
<b>I.- TÉCNICOS</b>	<b>DIRECTOR</b>	ADJUNTO A LA GERENCIA	2.343,79	1.849,52		
		DR. ÁREA JURÍDICA				
		DR. G. ECONÓMICA	2.343,79	1.755,21		
		DR. ÁREA TÉCNICA				
	<b>TÉCNICO</b>	JEFE DE DESARROLLO	1.777,23	1.941,50		
		JEFE DE SERVICIO	1.777,23	1.693,20		
		RESPON. DE COMUNICACIÓN	1.777,23	1.693,20		
		RESPONSABLE TÉCNICO	1.777,23	1.321,71		
		JEFE DPTO. ADMÓN	1.777,23	1.321,71		
		TECNICO GESTION DE USUARIOS	1.777,23	1.321,71		
<b>TÉCNICO AYUDANTE</b>	AY.SERVICIO	1.593,37	1.045,48	247,17		
	AY.DIRECCION	1.593,37	632,84			
<b>II.- MANDOS INTERMEDIOS</b>	<b>M. JEFE DE TALLER CAPATAZ ENCARGADO</b>	MEC.J.TALLER	1.301,79	1.298,65		
		CAPATAZ	1.301,79	1.298,65		
		ENCARGADO	1.301,79	1.051,47	247,17	
<b>III.- ADMINISTRATIVO</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	JEFE GRUPO	1.521,77	506,30		
		AUXILIAR	INSPECTOR DE RECAUDACION	1.378,95	572,23	
	<b>ADMINISTRATIVO</b>	AUX.ADTVO.	1.378,95	407,54		
		OPERADOR	1.378,95	90,79		
<b>OPERARIO</b>	<b>CONDUCTOR</b>	MAQUINISTA PLANTA	1.225,66	245,13	247,17	
		CONDUCTOR DE TRANSFERENCIA				
		COND. RECOGIDA.(c/ noct.)	1.225,66	172,19	247,17	306,42
	<b>OFICIAL 1º</b>	COND. RECOGIDA				
		OF. 1º MANTENIMIENTO	1.225,66	616,49	247,17	
	<b>OFICIAL 3º</b>	OF. 1º TALLER				
		OF.3º OPERARIO	986,61	397,50	247,17	
<b>OPERARIO</b>	<b>OPERARIO</b>	OPER.ESPEC.DÍA	857,97	371,37	247,17	
		OPER.ESP.NOCHES	857,97	371,37	247,17	214,49
		OPERARIO	857,97	236,52	247,17	

**ANEXO II REVISIÓN PARA 2022 dese 01-01-2022 (2,00 %)****1.- Art. 15 INDEMNIZACIÓN POR CESE.**

La indemnización por cese a la que hace referencia el art. 15 del C.C. queda fijada en la cuantía de 377,45 €.

**2.- Art. 22 ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Queda establecida la cantidad de 17.572,52 €

**3.- Art. 42 Prestaciones Sociales**

Guardería Educación infantil (0-2 años).....	46,65 €
Preescolar 3, 4 y 5 años .....	46,65 €.
Enseñanza Primaria Obligatoria ( E.P.O.).....	74,88 €.
Enseñanza Secundaria Obligatoria y Ciclo Formativo Grado Medio..	158,33 €.
Bachillerato y Ciclo Formativo Grado Superior.....	158,33 €.
Grado Universitario, Máster y Doctorado.....	326,54 €.

Ayuda por hijo con discapacidad: 87,58 €

**4.- Art. 49 b) ANTIGÜEDAD**

El importe por trienio queda establecido en 44,03 €.

**5.- Art. 51****b) COMPLEMENTO POR JORNADAS FESTIVAS**

Se establece una cuantía de 50,34 €

Para los días 1 de enero, Viernes Santo y Navidad se fija una cuantía de 100,66 €.

**c) COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD.**

Hora nocturna operario: 1,4878 €

Hora nocturna conductor: 2,1255 €

Calculado sobre el salario base en función de la jornada efectivamente trabajada.

**5.- PLAN DE PENSIONES.**

Aportación de la empresa mensual: 37,98 €

Aportación del trabajador mensual: 9,50 €

**6.- Art. 66.16 FONDO DEL COMITÉ DE EMPRESA**

La cantidad fijada para dicho fondo queda establecida en 2.723,00 €.

**8.- CLÁUSULA ADICIONAL QUINTA. COMPLEMENTOS PERSONALES.**

Los importes de los complementos personales mensuales a los que hace referencia la Cláusula Adicional Quinta quedan fijados en: 486,59 €.

Núm. 818/2022

Servicio de Administración Laboral  
Expediente: 14/01/0037/2022  
Código de Convenio: 14000055011981

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo de las Industrias Panificadoras de Córdoba y su Provincia" del día 2 de marzo de 2022, sobre las tablas salariales correspondientes al año 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

#### ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Levia.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE PANADERÍA DE CÓRDOBA

En Córdoba, siendo las dieciocho horas del día 2 de marzo del año 2022, se reúnen los señores relacionados, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Panadería de Córdoba, en el domicilio social de la Confederación de Empresarios de Córdoba (CECO), al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el texto del Convenio Colectivo.

#### ASISTENTES:

-POR AFEPANCOR:

Don Aurelio Gómez Llamas.

Don Francisco Martín Galera.

-Asesor:

Don Antonio Arroyo Díaz.

-POR UGT.

Don Miguel Ángel Carrasco.

Don Antonio Lopera Ordoñez.

-POR CC.OO.

Don Clemente Revuelta Valero.

Abierta la sesión se procede a la actualización de las tablas salariales para 2022 del Convenio Colectivo de Panadería en aplicación del artículo 13 del citado convenio, acordándose seguidamente lo siguiente:

Primero. Efectuar una revisión de todos los conceptos económicos contemplados en las tablas salariales del año 2021, consistente en un 2% tal y como establece el artículo 13 del vigente Convenio Colectivo de Panadería.

Segundo. Que dicho incremento sea de aplicación desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Se acompañan como anexo tablas salariales correspondientes al año 2022 incluyendo la revisión.

Tercero. Elevar a la Autoridad Laboral competente los acuerdos de revisión aprobados, así como las tablas salariales correspondientes, a los efectos de su homologación y publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Cuarto. Facultar a don Antonio Arroyo Díaz para que presente toda la documentación ante la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, siendo las diecinueve horas del día arriba indicado.

POR AFEPANCOR. POR UGT. POR CC.OO. Hay varias firmas ilegibles.

TABLA DE RETRIBUCIONES DURANTE 2022

GRUPOS PROFESIONALES	SAL. BASE 425 días	PLUS MECANIZ.	PLUS SEMIMEC.	HORAS EXTRAS MECANIZ.	HORAS EXTRAS SEMIMEC.	HORAS EXTRAS RENDIM.
<b>I. TÉCNICOS (SALARIO MES)</b>						
Jefe/a de Fabricación	1.010,294			18,180		
Jefe/a de Taller Mecánico	991,080			17,448		
<b>II. ADMINISTRATIVOS (SALARIO MES)</b>						
Jefe/a de Oficina	1,010,289			18,269		
Oficial Administrativo/a	919,717			16,616		
Auxiliar Administrativo/a	858,542			15,478		
<b>III. ELABORACIÓN (SALARIO DÍA)</b>						
a) Mecanizadas y semimecanizadas						
Ayudante encargado/a	29,094	5,716	4,254	18,180	16,894	
Amasador/a	29,094	5,716	4,284	18,371	17,074	
Ayudante amasador/a	28,725	5,643	4,254	18,049	16,851	
Mecánico/a 1. <sup>a</sup>	29,037	5,716	4,284	18,301	17,015	
Mecánico/a 2. <sup>a</sup>	28,711	5,643	4,240	18,077	16,851	
Mecánico/a 3. <sup>a</sup>	28,488	5,643	4,209	18,627	16,704	
Peón	28,444	5,643	4,210	17,886	16,674	
b) A rendimiento						
Maestro/a encargado/a	29,786					16,028
Oficial de Pala	29,786					16,028
Oficial de Masa	28,739					15,583
Oficial de Mesa	28,311					15,362
Ayudante	28,118					15,243
<b>IV. SERVIC. COMPLEMENT. DÍAS</b>						
Mayordomo/a	28,369					15,183
Vendedor/a en establecimiento	28,001					15,183
Transportador/a de pan a despacho	28,369					15,373

Repartidor/a a domicilio	27,971					15,183
Limpiador/a (hora)	7,754					11,961
Aprendices	21,575					

Notas. Limpiador/a lleva incluida la parte proporcional de las pagas extras.

**Nota: En todo caso para cada trabajador/a la suma del salario base y los complementos salariales contenidos en las tablas salariales tendrán que alcanzar como mínimo el Salario Mínimo Interprofesional para 2.022. En caso contrario se incluirá un complemento salarial hasta alcanzar la citada cantidad**

#### OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

**Artículo 7.º Jornada de trabajo.**

Párrafo 4.º: 66,753

**Artículo 8.º Horario de trabajo.**

Apartado A: 8,419

**Artículo 19.º. Complemento de mecanización y semimecanización.**

Párrafo 2.º: 49,917

**Artículo 22.º. Incentivos por piezas menores.**

0,00399

**Artículo 23.º. Conceptos compensatorios.**

Apartado A: 4,607

Apartado B: 2,995

Apartado D: 93,897

**Artículo 24.º. Complemento salarial para el personal administrativo.**

2,673

**Artículo 25.º. Complemento salarial para repartidores de pan a despacho.**

2,673

**Artículo 27.** *Ropa de trabajo.*

Párrafo 2.º: 24,645

**Artículo 47º.** *Contratación del seguro.*

15.699,792

**Artículo 48º.** *Indemnización por cese voluntario.*

A los 60 años: como mínimo 17.206,403

A los 61 años: como mínimo 12.904,201

A los 62 años: como mínimo 8.603,202

A los 63 años: como mínimo 6.452,403

A los 64 años: como mínimo 4.301,601

**Cualquier error de cálculo numérico será corregido por la Comisión Paritaria.**

TABLA DE ANTIGÜEDAD 2022

	BASE	5%	10%	20%	30%	40%	50%	60%
<b>I. TÉCNICOS MESES</b>								
Jefe/a de Fabricación	1010,294	50,515	101,02939	202,059	303,088	404,118	505,147	606,176
Jefe/a de Taller Mecánico	991,080	49,554	99,107984	198,216	297,324	396,432	495,540	594,648
<b>II. ADMINISTRATIVOS MESES</b>								
Jefe/a de Oficina	1010,289	50,514	101,029	202,058	303,087	404,115	505,144	606,173
Oficial Administrativo/a	919,717	45,986	91,972	183,943	275,915	367,887	459,858	551,830
Auxiliar Administrativo/a	858,542	42,927	85,854	171,708	257,563	343,417	429,271	515,125
<b>III. ELABORACIÓN DÍAS</b>								
a) Mecanizadas y semimecanizadas								
Ayudante encargado/a	29,094	1,455	2,909	5,819	8,728	11,637	14,547	17,456
Amasador/a	29,094	1,455	2,909	5,819	8,728	11,637	14,547	17,456
Ayudante amasador/a	28,725	1,436	2,873	5,745	8,618	11,490	14,363	17,235
Mecánico/a 1. <sup>a</sup>	29,037	1,452	2,904	5,807	8,711	11,615	14,518	17,422
Mecánico/a 2. <sup>a</sup>	28,711	1,436	2,871	5,742	8,613	11,484	14,355	17,227
Mecánico/a 3. <sup>a</sup>	28,488	1,424	2,849	5,698	8,546	11,395	14,244	17,093
Peón	28,444	1,422	2,844	5,689	8,533	11,378	14,222	17,066
b) A rendimiento								
Maestro/a encargado/a	29,786	1,489	2,979	5,957	8,936	11,914	14,893	17,871
Oficial de Pala	29,786	1,489	2,979	5,957	8,936	11,914	14,893	17,871
Oficial de Masa	28,739	1,437	2,874	5,748	8,622	11,496	14,369	17,243
Oficial de Mesa	28,311	1,416	2,831	5,662	8,493	11,325	14,156	16,987
Ayudante	28,118	1,406	2,812	5,624	8,435	11,247	14,059	16,871

IV. SERVIC. COMPLEMEN. DÍAS								
Mayordomo/a	28,369	1,418	2,837	5,674	8,511	11,347	14,184	17,021
Vendedor/a en establecimiento	28,001	1,400	2,800	5,600	8,400	11,201	14,001	16,801
Transportador/a de pan a despacho	28,369	1,418	2,837	5,674	8,511	11,347	14,184	17,021
Repartidor/a a domicilio	27,971	1,399	2,797	5,594	8,391	11,188	13,986	16,783
Limpiador/a (hora)	7,754	0,388	0,775	1,551	2,326	3,102	3,877	4,652

Nota. Cualquier error de cálculo numérico será corregido.

Además de esta tabla, para la aplicación de la antigüedad habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 14, (Complemento de Antigüedad).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 830/2022

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de avocación del Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 11 de marzo de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

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

**"REORDENACIÓN, DISEÑO Y PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD PEATONAL EN LA AVENIDA DE ANDALUCÍA". MORILES (CÓRDOBA). (528/2022)**

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 16 de marzo de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
"Una manera de hacer Europa"



Núm. 907/2022

Título: Extracto del Acuerdo de 22 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación de Córdoba, por la que se aprueba la "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS A PROGRAMAS EUROPEOS DURANTE EL 2022".

BDNS (Identif.) 616655

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/convocato->

ria/616655)

Primero. Destinatarios

Podrán solicitar la subvención prevista en la presente convocatoria las entidades locales de la Provincia de Córdoba cuya población sea inferior a 50.000 habitantes.

A los efectos poblacionales, se tendrán en consideración para su determinación los últimos datos demográficos oficiales del Instituto Nacional de Estadística (INE) a efectos 1 de enero de 2021.

Es requisito indispensable para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan, no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 LGS, lo que se acreditará mediante declaración responsable (incluida en la solicitud).

Segundo. Objeto y ámbito

La Diputación de Córdoba mediante la presente convocatoria de subvenciones pretende dotar de la financiación necesaria a las entidades locales de la provincia de Córdoba y fomentar con ello la participación de éstas en la captación de fondos europeos mediante la presentación de proyectos en las distintas convocatorias durante el año 2022.

Conforme a lo anterior, la presente convocatoria tiene por objeto la regulación de la concesión de subvenciones para tal finalidad en régimen de concurrencia competitiva a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de la Provincia de Córdoba en uso de las competencias propias de esta Diputación conforme a lo preceptuado en los apartados b) y d) del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (e.a. LRBRL).

Esta subvención resultará compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que ello suponga en ningún caso que la cuantía de las subvenciones resulte, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Tercero. Bases Reguladoras

Las Bases Reguladoras de la presente subvención se encuentran publicadas en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba en la dirección:

<https://dipucordoba.es/areas/presidencia-asistencia-economica-a-los-municipios-programas-europeos-y-empleo/departamento-de-programas-europeos/>

Cuarto. Cuantía

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 600.000,00 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria para el ejercicio 2022: 295.9229.46200.

El importe máximo a subvencionar a las entidades beneficiarias en la presente convocatoria será de 10.000,00 euros.

El abono de la subvención se realizará con carácter anticipado previo a la realización y/o justificación de la actividad, siempre que la actividad subvencionada no haya sido realizada a la fecha de concesión de la subvención; en tal caso, el pago se realizará previa justificación de las actividades.

El pago de la subvención otorgada se hará efectivo a cada entidad mediante transferencia bancaria a la cuenta que a tal efecto se haya señalado.

A los efectos de la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables los que a continuación se detallan:

a) Gastos dirigidos al diagnóstico, detección y definición de las necesidades a cubrir con propuestas o proyectos susceptibles de

conseguir financiación europea.

b) Gastos destinados al análisis, diseño, elaboración y redacción del proyecto con el que se pretende la captación de fondos europeos.

c) Gastos dirigidos a la redacción del Plan Antifraude según se establece en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con carácter general no serán objeto de financiación aquellos conceptos no previstos expresamente en el Anexo II. En ningún caso serán subvencionables los gastos de personal de la propia entidad local, salvo cuando sean gastos de personal cuya contratación se efectúe exclusivamente para la consecución de los objetivos previstos en la presente convocatoria y la misma se formalice a partir de la resolución definitiva por la que se conceda, en su caso, la subvención a la entidad local.

Del mismo modo tampoco serán subvencionables los gastos de adquisición de material o bienes inventariables.

Los gastos subvencionables deberán cumplir con los requisitos del artículo 15 de la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la Materia de la Diputación de Córdoba, y conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, sólo serán subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria, en todo caso, para poder considerarse el gasto como realizado deberá haberse pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, así como, tener un coste que no sea superior al de mercado.

Serán gastos subvencionables los que se hayan efectuado por la entidad solicitante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y los seis meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. Dichos gastos deberán estar directamente relacionados con la actividad subvencionada y ser indispensables para la adecuada ejecución de la misma, así como corresponder a acciones desarrolladas dentro del período subvencionable.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cada entidad local sólo podrá presentar una solicitud, resultando excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes previsto en la base décima, no se opta por una de las solicitudes presentadas.

Córdoba, 22 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 750/2022

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases de selección de personal mediante concurso oposición libre para la provisión temporal por baja laboral del titular de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General (Expte. GEX

693/22), que literalmente dicen:

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

1. Es objeto de las presentes Bases regular el procedimiento de selección de personal mediante concurso-oposición libre para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General adscrito a Recursos Humanos vacante por baja laboral del titular, con las siguientes características:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Subgrupo C1.

Complemento de destino: Nivel 20.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de Clasificación previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, sin perjuicio de las adaptaciones que corresponda realizar con relación a los conceptos retributivos de carácter personal.

3. Las funciones serán las que corresponden al puesto de trabajo de Administrativo de Administración General adscrito a Recursos Humanos, descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, relativas a la ejecución y coordinación de las tareas relativas a recursos humanos con el responsable del Área de Intervención y con la Secretaría-Intervención, entre otras, las de tramitación de expedientes de contratación de personal, elaboración y tramitación de nóminas de personal, tramitación de expedientes de Seguridad Social y cualquier otra asignada en materia de personal por la Secretaría-Intervención.

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. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que deseen participar en el procedimiento de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 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 la Comunidades Autónomas, no hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o personal laboral de las Administraciones Públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación de Bachiller, Técnico de

grado medio o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor.

Los 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.

Los requisitos establecidos en esta Base Segunda deberán disponerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar la solicitud cumplimentando el modelo que consta Anexo I de las presentes Bases, que será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para presentar la solicitud será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.

2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes deberán hacer constar la disposición legal que reconoce la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Fotocopia de los documentos acreditativos de méritos alegados insertando en cada uno de ellos la expresión "es copia fiel del original" suscrito, firmado y fechado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

4. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita según modelo Anexo II.

4. Las instancias o solicitudes deberán presentarse en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Adamuz, de forma presencial o electrónica, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. 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 registro@damuz.es en el mismo día en el que se efectúe la presentación, adjuntando escaneado en formato 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.

6. En ningún caso se tendrán en consideración los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no hayan sido incluidos por el interesado en la autobaremación. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

8. La presentación de la solicitud constituirá manifestación expresa del interesado de aceptación de las Bases reguladoras del

proceso selectivo.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, que será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Adamuz, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y la concesión de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones o para la subsanación de la solicitud, en su caso, quedando excluidos los aspirantes que no cumplimenten el trámite.

2. Transcurrido el plazo de presentación de subsanaciones, la Alcaldía dictará una resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando a los miembros del Tribunal de Selección e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la realización de la fase de oposición, que será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

3. Contra la anterior resolución los interesados podrán 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 alternatively recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales designados por la Alcaldía entre funcionarios de carrera de las distintas Administraciones Públicas, actuando como Secretario el de la Corporación, con voz y sin voto.

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

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en el puesto de trabajo convocado.

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

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya actuación queda limitada a funciones de asesoramiento conforme a su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

7. Corresponderá al Tribunal velar por el buen desarrollo del proceso selectivo, dilucidar las cuestiones planteadas durante el mismo, calificar las pruebas y aplicar las valoraciones correspondientes a los méritos.

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

9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Tercera.

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección se realizará mediante concur-

so-oposición y constará de las siguientes fases:

#### A) FASE DE OPOSICIÓN.

Se celebrará en primer lugar, tendrá carácter eliminatorio, supondrá el 70% de la puntuación total y constará de los dos ejercicios eliminatorios siguientes:

-Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III de las Bases, con cuatro respuestas alternativas, una de las cuales será la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos, es decir, aquellos que no hayan respondido correctamente a 40 preguntas.

El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de alegación o impugnación.

Realizado este ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento las plantillas correctoras de las pruebas. Los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.

La resolución de las reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación. En la misma resolución se dispondrá la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

-Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el temario que consta como Anexo III.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad de la exposición, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento de las conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Será calificado de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de los aspirantes en esta fase resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que, a su vez, resultará de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento los resultados obtenidos. Los interesados podrán solicitar la revisión de su examen en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación.

#### B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso supondrá el 30% de la puntuación total del proceso selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

##### BAREMO DE MÉRITOS

###### A. EXPERIENCIA:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares al puesto de trabajo: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido

prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente.

La experiencia profesional en empresas privadas se justificará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos acompañados del certificado de vida laboral.

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto será de 5,00.

###### B) FORMACIÓN:

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo:

a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.

b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.

d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.

e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos.

f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.

g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

Se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

2. Por titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo:

-Título de Grado o equivalente: 1 punto.

-Título de Máster Universitario o equivalente: 2 puntos.

Las puntuaciones anteriores se incrementarán en 0,15 puntos en el supuesto de cursos impartidos con aprovechamiento acreditado o de cursos o títulos cuyo contenido esté relacionado con materias relativas a gestión de personal y/o gestión de nóminas de personal, así como de conocimiento de programas informáticos desarrollados para dichas materias.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado. No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada, ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere presentado para tomar parte en el proceso selectivo.

Las titulaciones deberán haber sido otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

3. Por la superación de pruebas concretas en procedimientos selectivos realizados entre el 1 de enero del año 2012 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

-Por la superación de algún ejercicio de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 1,00 puntos por cada ejercicio.

-Por la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 2,00

puntos por cada proceso selectivo.

-Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de la Escala de Administración General de superior categoría: 3,00 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedido por la Administración correspondiente en el consten los siguientes datos:

-Fecha de la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo.

-Fecha y Diario Oficial en el que fue publicada la convocatoria.

-Número de ejercicios superados y puntuación obtenida en cada uno de los procesos selectivos o ejercicios.

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto será de 4,00 puntos.

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

Sólo serán valorados los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo en el supuesto de que se hayan relacionado en la solicitud y se haya justificado la imposibilidad de obtener la documentación acreditativa dentro del referido plazo, en cuyo caso, se deberá adjuntar la documentación acreditativa de su solicitud en la que consta una fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de la solicitud

#### SEPTIMA: RESULTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS

1. Finalizada la valoración de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Anuncios para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación. En ningún caso serán admitidas alegaciones relativas a la admisión de méritos no alegados en la solicitud de participación.

2. Transcurrido el plazo al que se refiere el apartado anterior, el Tribunal estudiará las alegaciones presentadas en el plazo máximo de cinco días, transcurridos los cuales remitirá a la Alcaldía un acta conteniendo una propuesta de resolución estimatoria o desestimatoria de las alegaciones.

3. Contra la anterior resolución los interesados podrán 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 alternatively recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La calificación final vendrá determinada por la suma de la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, una vez prorrateadas al 70% y al 30%, respectivamente, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $0,70 \times \text{nota de la fase de oposición} + 0,30 \times \text{puntos de la fase de concurso}$ .

5. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación entre aspirantes, se resolverá por la aplicación de los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º. La mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º. La mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3º. La mejor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

4º. La mejor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

En el supuesto de que, aún así, persistiera el empate, se resolverá por sorteo público.

6. En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal, que será el que obtenga la máxima puntuación y al que se considerará aprobado.

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

#### OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. Finalizados los trámites anteriores, el Tribunal 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.

2. 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. La resolución de la Alcaldía será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación.

3. 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 presentar ante el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente y de los méritos alegados (la compulsada de esta documentación se podrá realizar, previamente a su presentación, mediante comparecencia personal del interesado ante la Secretaría de la Corporación).

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. En el supuesto de incomparecencia, salvo en caso de fuerza mayor, quedarán anuladas todas las actuaciones del procedimiento relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

5. 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.

**NOVENA. CONTENIDO, DURACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El aspirante seleccionado será contratado mediante un contrato laboral temporal de sustitución del titular del puesto de trabajo hasta la incorporación del mismo por alta laboral, con la retribución correspondiente a dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de las adaptaciones que corresponda aplicar con relación a los conceptos retributivos de carácter personal.

**NOVENA. BOLSA DE TRABAJO**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Bases Séptima 2, la lista de sustitución se constituye también como bolsa de trabajo para cualquier contratación laboral temporal con el fin de atender a las necesidades de contratación de personal que pueda tener el Ayuntamiento para puestos de trabajo de similar o inferior categoría, que tendrá una vigencia de tres años.

2. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará por el orden de puntuación establecido en la lista de sustitución, considerando como primera persona a la que le corresponde el llamamiento al candidato que resulte del presente proceso selectivo en el supuesto de que, en el momento del llamamiento, no estuviera contratado por el Ayuntamiento. En el caso de que estuviera contratado, corresponderá al siguiente candidato por orden de puntuación.

3. En el supuesto de que se produzca la renuncia de cualquier interesado al que le corresponda el llamamiento, quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente interesado con mayor puntuación.

4. Finalizadas cada una de las contrataciones temporales realizadas mediante el llamamiento por la Bolsa de Trabajo, los interesados que hayan sido contratados seguirán integrando la misma de forma rotatoria, es decir, ocupando el último lugar de la lista de llamamiento hasta la finalización de la vigencia de la bolsa.

5. No obstante, la constitución de la bolsa de trabajo no tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento, ni limitará de ninguna forma ni por ningún concepto la potestad del Ayuntamiento para iniciar cuantos procesos selectivos estime oportunos para la realización de contrataciones temporales, ni otorgará derechos de nin-

guna clase a favor de los integrantes de la misma.

**DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS**

Corresponde al Tribunal la facultad de interpretar las presentes Bases, resolver las dudas que genere su cumplimiento, adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y emitir las propuestas a la Alcaldía para la resolución de cuantas incidencias se produzcan durante el procedimiento selectivo.

**DECIMOPRIMERA. CARÁCTER VINCULANTE DE LAS BASES**

1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal 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, contado 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.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio para que los interesados puedan presentar las solicitudes de participación en el proceso selectivo durante el plazo establecido en la Base Tercera.2

Adamuz, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Moreno Reyes.

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ BOP núm. \_\_\_\_\_

1ºApellido:.....2ºApellido:.....Nombre: ..... DNI:  
.....Teléfonos:...../.....Correo electrónico:.....

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

**EXPONE: que solicito la admisión en el procedimiento de selección de personal mediante concurso oposición libre para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Adamuz, convocado en la fecha que se cita, mediante anuncio publicado en el BOP, que igualmente se cita.**

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo
- 2.- Que reúno todas y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de Selección.
- 3.- Que dispongo de la titulación necesaria y la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo (quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de TREBEP), mediante dictamen expedido por un profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 4.- Que no estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo públicos declarada por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o personal laboral de las Administraciones Públicas.
- 5.- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- 6.- Que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible con el puesto de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

Firma \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

## ANEXO II

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

**DECLARO UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ PUNTOS conforme a los siguientes méritos.:**

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría: 0,10 puntos x.....

Total puntos:

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares al puesto de trabajo: 0,05 puntos x.....

Total puntos:

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

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto es de 5,00.

**B) FORMACIÓN.**

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo:

a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos x.....Total puntos:

b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos x.....Total puntos:

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos x.....Total puntos:

d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos x.....Total puntos:

e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos x.....Total puntos:

f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos x.....Total puntos:

g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos x.....Total puntos:

2. Por titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo:

- Título de Grado o equivalente: 1 punto x.....Total puntos:

- Título de Máster Universitario o equivalente: 2 puntos x.....Total puntos:

Las puntuaciones anteriores se incrementarán en 0,15 puntos en el supuesto de cursos impartidos con aprovechamiento acreditado o de cursos o títulos cuyo contenido esté relacionado con materias relativas a gestión de personal y/o gestión de nóminas de personal, así como de conocimiento de programas informáticos desarrollados para dichas materias. Relación de cursos alegados:

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

5.-.....

6.-.....

7.-.....

Total puntos:

3. Por la superación de pruebas concretas en procedimientos selectivos realizados entre el 1 de enero del año 2012 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Por la superación de algún ejercicio de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 1,00 punto x.....Total puntos:

- Por la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 2,00 puntos x.....Total puntos:

- Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de la Escala de Administración General de superior categoría: 3,00 puntos x.....Total puntos:

En Adamuz (Córdoba) a..... de..... de 2022

Firma \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Anexo III

Temario

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2: La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependiente de las Cortes Generales:

el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 5: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 6: La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 8: Los Principios de la Organización Administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. El conflicto de atribuciones.

TEMA 9: El Ordenamiento Jurídico Administrativo. El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10: *El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.*

TEMA 11: *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladores de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

TEMA 12: *El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.*

TEMA 13: *La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.*

TEMA 14: *La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.*

TEMA 15: *Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.*

TEMA 16: *La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de la Administración Pública. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador*

TEMA 17: *El Régimen General de las elecciones locales.*

TEMA 18: *El Municipio. Organización y competencias. Municipios de Régimen General y Municipios de gran población. La Provincia. Organización y competencias.*

TEMA 19: *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.*

TEMA 20: *El Personal al servicio de las Entidades locales: personal funcionario, personal eventual y personal laboral.*

TEMA 21: *Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.*

TEMA 22: *Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.*

TEMA 23: *Los Bienes de las Entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.*

TEMA 24: *Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina*

TEMA 25: *El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.*

*TEMA 26: Los Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos Locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Establecimiento de recursos no tributario.*

*TEMA 27: La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La gestión de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

*TEMA 28: El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.*

*TEMA 29: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.*

*TEMA 30: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.*

*TEMA 31: La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.*

*TEMA 32: El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Modelos normal y simplificado: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.*

*TEMA 33: La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido y formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar por las Entidades Locales.*

*TEMA 34: Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera. El plan de Tesorería y el Plan de disposición de fondos.*

*TEMA 35: Los Derechos Constitucionales de los empleados públicos. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.*

*TEMA 36: La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.*

*TEMA 37: Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*

*TEMA 38: El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales y legislación estatal.*

*TEMA 39: El contrato de trabajo y sus modalidades. Partes y capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.*

*TEMA 40: La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes, régimen general y regímenes especiales. La acción protectora del régimen general."*

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 748/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 445/2022, de fecha 9 de marzo (rectificada por Resolución nº 460/2022, de fecha 10 de marzo), se ha resuelto lo siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Estando previsto ausentarme por motivos de intervención quirúrgica desde el día 14 de marzo hasta el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 21 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he tenido a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Que me sustituya en las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, que me confiere la legislación vigente, desde el día 14 de marzo hasta el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive, el Teniente de Alcalde don Antonio Maestre Ballesteros.

SEGUNDO. Notifíquese la presente Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En Aguilar de la Frontera, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 846/2022

De conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 169 del texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2022, acordada en sesión plenaria, celebrada el día 10 de febrero de 2022, cuyo resumen por capítulos se inserta a continuación.

En cumplimiento del artículo 126 y ss., del Texto Refundido 781/86, de 18 de abril, de disposiciones legales en materia de Régimen Local, se publica la Plantilla de Personal que en dicho Presupuesto se contempla, cuyos resúmenes se insertan seguidamente.

**GASTOS**

GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2022
Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	4.665.227,16
Capítulo 2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.582.064,23
Capítulo 3	GASTOS FINANCIEROS	31.002,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	407.656,05
Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	523.956,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	54.386,59
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
GASTO CORRIENTE		7.685.949,44
GASTO CAPITAL		578.342,59
GASTO FINANCIERO		25.000,00
TOTAL		8.289.292,03

**INGRESOS**

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2022
Capítulo 1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.332.987,30
Capítulo 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	131.177,12
Capítulo 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	475.750,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.303.377,61
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES	21.000,00
Capítulo 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
INGRESOS CORRIENTES		8.264.292,03
INGRESOS CAPITAL		0,00
INGRESOS FINANCIEROS		25.000,00
TOTAL		8.289.292,03

En Aguilar de la Frontera, 17 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde Acctal., Antonio Maestre Ballesteros.

**PLANTILLA DE PERSONAL 2022****A) Personal Funcionario****A1.FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN ESTATAL****1 Escala de Habilitación Estatal**

## 1.1 Subescala de Secretaría- Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretaria	A1	30	Propiedad

## 1.2 Subescala de Intervención -Tesorería Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Interventora	A1	30	Propiedad
1	Tesorero (Agrupación)	A1	28	Propiedad

**A.2 FUNCIONARIOS PROPIOS DE LA CORPORACIÓN****1 Escala de Administración General**

## 1.1 Subescala Técnica:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
2	Técnico Administración General	A1	26	Vacante

## 1.2 Subescala de Gestión:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
3	Técnico de Gestión	A2	24	Vacante

## 1.3 Subescala de Administrativa:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
10	Administrativo	C1	21	Propiedad
2	Administrativo	C1	21	Vacante

## 1.4 Subescala Auxiliar :

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	notificador/ inspector	C2	18	Vacante

## 2.1 Subescala Técnica

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Arquitecto	A1	26	Vacante
1	Aparejador Municipal	A2	24	Propiedad
1	Ing. Tec. Industrial	A2	24	Vacante

## 2.2 Clase: Personal de oficios

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
2	Limpiadoras	E	14	Propiedad
1	Subalterno	E	14	vacante
1	Limpiadora	E	14	Vacante
1	Oficial Jardinería	C2	18	Vacante

## 2.3 Cuerpo de Policía Local

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Subinspector	A2	24	Vacante
4	Oficial	C1	21	Propiedad
2	Oficial	C1	21	Vacante
10	Policía	C1	21	Propiedad
7	Policía	C1	21	Vacante

## B) Plantilla Personal Laboral 2022

Nº Plazas	Denominación Plaza	Grupo-Nivel	Situación
1	Oficial Encargado	IV-18	Vacante
2	Oficial Construcción	IV-18	Propiedad
6	Oficial	IV-18	Vacante
2	Peón	V-14	Vacante
1	Peón Cementerio	V-14	Vacante
2	Ayudante Electricista	V-14	Vacante
1	Oficial Jardinero	IV-18	Propiedad
2	Peón Jardinero	V-14	Vacante
1	Peón Guarda Jardines	V-14	Vacante
1	Técnico	II-22	Vacante
1	Conserje	V-14	Vacante
5	Auxiliar Administrativo	IV-18	Vacante
2	Peón Limpiador/a	V-14	Vacante
2	Peón Limpiador/a	V-14	Propiedad
3	Portero Colegios	V-14	Vacante
4	Administrativo/a	III-21	Vacante
1	Conserje Biblioteca	V-14	Vacante
1	Monitor/a Deportiva	IV-18	Vacante
2	Peón Mantenimiento	V-14	Vacante
1	Ingeniero Técnico Agrícola	II-22	Vacante
1	Técnico Graduado Social	II-22	Vacante
1	Bibliotecario	III-21	Vacante
1	Archivero	III-21	Vacante
1	Coordinador Personal	III-21	Vacante
6	Monitora Educadora EHHF	IV-18	Vacante
2	Peón Limpiador/a EHHF	V-14	Vacante
1	Peón Cocinera EHHF	V-14	Vacante
1	Taquillera FD	IV-18	Vacante
1	Arqueóloga	I-	Vacante
1	Coordinador Deportivo	III-21	Vacante

**Ayuntamiento de La Carlota**

Núm. 849/2022

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

Que se ha aprobado Resolución número 2022/00000875, de 14 de marzo, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA 2021.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2021, relacionada con la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Considerando: Que en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se halla vacante una plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021).

Considerando: El contenido del informe emitido por la Técnica de Administración General del área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Considerando: El contenido del Certificado 5.0 /2022 de la Intervención municipal de fecha 15 de febrero de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente

**HE RESUELTO:**

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante promoción interna, y a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición, de UNA plaza de Oficial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021), en la forma indicada a continuación:

“BASES PARA LA COBERTURA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

**BASES**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
  2. LEGISLACIÓN APLICABLE.
  3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
  4. SOLICITUDES.
  5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
  6. TRIBUNAL CALIFICADOR.
  7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.
  8. PROCESO SELECTIVO.
    - 8.1. Primera fase: concurso.
    - 8.2. Segunda fase: oposición.
    - 8.3. Tercera fase: curso de capacitación.
  9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.
  10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
  11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.
  12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.
  13. RECURSOS.
- ANEXO I: BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.  
ANEXO III. TEMARIO.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021).

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

**2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

-La Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

-Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las

pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

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

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación profesional o equivalente.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en este apartado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. SOLICITUDES

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificati-

va de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 32,54 euros (treinta y dos euros con cincuenta y cuatro céntimos), cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

-ES85 01825909140200140213, de la entidad BBVA.

-ES33 02370210309151196524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Concurso-oposición Oficial Policía Local, junto con el nombre del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles, para que los aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.2. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la composición del Tribunal,

anunciándose con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha de comienzo del ejercicio.

5.3. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

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

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

5.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la Corporación.

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

6.3. La composición de dicho tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros.

6.7. Corresponde al Tribunal, el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motiva-

das que se estimen pertinentes.

6.8. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

6.9. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.10. Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

6.12. El órgano de selección, no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

6.13. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requieran el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

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

## 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por el primer opositor/a cuyo primer apellido, según la lista de admitidos/as ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, comience con la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspi-

rantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

## 8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada 3 preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Segunda Parte: Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada 3 preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar la prueba obtener, al menos, 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final de la misma será la suma de

ambas partes dividida por dos. Los aspirantes dispondrán de un mínimo de 3 horas para la realización de las dos partes.

### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), elevando al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Original y Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c de la presente convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En estos casos, se podrá proponer al siguiente aspirante por orden de puntuación.

## 11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar, con aprovechamiento, el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abando-

no del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

## 12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, y tendrá que tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

## 13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses".

SEGUNDO. Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal para la referida plaza.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba):

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), en el Tablón de Información General ubicado en las dependencias de este Ayuntamiento, sita en Avenida Carlos III número 50, y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

CUARTO. Publicar, asimismo, la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Esta última publicación, a efectos de plazo para presentar las solicitudes.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Antonio Granados Miranda, de lo que yo como Secretaria General doy fe. (fecha y firmas electrónicas)".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los apartados tercero y cuarto de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

La Carlota, 17 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

**ANEXO I: BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.****1. Titulaciones académicas (Máximo 4 puntos):**

- 1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

**2. Antigüedad (Máximo 4 puntos):**

- 2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- 2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- 2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- 2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

**3. Formación y docencia (Máximo 4 puntos):****3.1. Formación:**

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

- 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos en varias ediciones, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones a que se refiere el apartado 1 del presente Anexo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

**3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.**

3.2.1. La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1 del presente Anexo, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

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

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

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

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

**4. Otros méritos (Máximo 4 puntos):**

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

Medalla de Oro: 3 puntos.  
 Medalla de Plata: 2 puntos.  
 Cruz con distintivo verde: 1 punto.  
 Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.  
 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.  
 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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

- 1.º Antigüedad.  
 2.º Formación.  
 3.º Titulaciones académicas.  
 4.º Otros méritos

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

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL POLICIA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.**

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE			DNI		FECHA NACIMIENTO
TIPO VIA	NOMBRE VIA		Nº	LETRA	PISO PTA
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA		TELÉFONO	

2	DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA ( debe relacionarse)
-	
-	
-	
-	
-	

3	DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto y los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertas. Así como;

- 1) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación administrativa de segunda actividad por causa de embarazo.
- 2) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- 3) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 4) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

#### **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

#### **ANEXO III. TEMARIO.**

##### **Categoría de Oficial.**

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen."

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 731/2022

Se pone en conocimiento del público en general que por la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno del 16 de febrero del 2021, se aprobó definitivamente y la declaración de utilidad pública e interés social del Proyecto de Actuación que se reseña:

Expte: 1/2021.

Petición: Don Francisco Castro Jurado.

Proyecto Actuación: Ampliación y cambio de uso de Cortijo para Turismo Rural.

Paraje: "La Algallumbilla" (Polígono; 8, Parcela; 128).

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 43 de la LOUA abriéndose un plazo de veinte días para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Lugar: Sección Obras. Casa Consistorial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 9 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 797/2022

**ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 07 de marzo de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 205/22. CONTRATACIÓN. 14. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, DE TODAS LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMA INTEGRAL TETRA, DE LA POLICÍA LOCAL DE CÓRDOBA.

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

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejales que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Servicio de mantenimiento de la red de telecomunicaciones, sistema integral Tetra, de la Policía Local de Córdoba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 734/2022

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que encontrándose en tramitación el expediente para el nombramiento de las siguientes personas para las distinciones que a continuación se indican:

\*Colonos/as del Año:

-Zahira Caro Costa.

-Los niños del barrio.

-Club deportivo Verde y Blanco de Cañada del Rabadán.

-Florentina Rubio Rosa.

\*Hijos Predilectos:

-Emilio José Domínguez Rovira.

-Daniel Álvarez Reyes

\*Hijo Adoptivo:

-Bernabé Galán Sánchez.

\*Medalla de la Colonia a título póstumo:

-Teófilo Gamero Moro.

\*Colono del Año con mejor expediente académico:

-Ismael Palma Rodríguez.

\*Colona del Año de mayor edad:

-Francisca Salvadora Adame Hens.

Se somete dicho expediente a información pública, por plazo de un mes, en cumplimiento del artículo 39 del vigente Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento.

El expediente se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta en horario de oficina.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 791/2022

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 07/03/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de tres plazas de Administrativo de Administración General, reservadas para promoción interna, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADAS PARA PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su

Disposición Transitoria Tercera; incluidas una de ellas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2020 y las dos restantes en la del año 2021, y reservadas todas ellas para promoción interna.

#### SEGUNDA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá ser funcionario/a de carrera al servicio de este Ayuntamiento, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en plaza de Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2) y estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, o equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el tribunal calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

#### TERCERA. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes deberán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena, en su entrada "Procesos de Selección".

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, deberá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se

indica:

a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.

b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante el correspondiente título.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### CUARTA. Acceso de personas con discapacidad.

4.1. El tribunal calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello, al cumplimentar la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo y deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

El tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la

Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

#### SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del tribunal calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

6.2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

##### A) FASE DE CONCURSO:

Constituido el tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Valoración del trabajo desarrollado:

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza de Administrativo de Admón. Gral. (C1): 0,010 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza de inferior categoría a la que se opta, en

funciones administrativas: 0,005 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o superior categoría a la que se opta, en funciones administrativas: 0,005 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en puestos de igual o superior categoría a la plaza a la que se opta, en funciones administrativas: 0,0025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

##### b) Antigüedad:

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de carrera: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

##### c) Grado personal:

-Por poseer un grado personal igual al nivel de los puestos a que se opta: 1,50 puntos.

-Por poseer un grado personal inferior hasta 3 niveles, al de los puestos a que se opta: 1,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,50 puntos.

##### d) Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

-Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, en la Administración Local, en promoción interna, para cubrir permanentemente plazas de igual categoría a las que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,55 puntos.

##### e) Titulaciones académicas:

-Título de Licenciado o Grado Universitario: 0,50 puntos.

-Título de Diplomado Universitario: 0,35 puntos.

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

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

##### f) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

-De duración entre 30 y menos de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

-De duración entre 50 y 100 o más horas lectivas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean de duración inferior a 30 horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima por este apartado: 0,75 puntos.

Acreditación de los méritos alegados: Los méritos alegados se acreditarán:

a) Valoración del trabajo desarrollado: Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente. Los servicios prestados en empresa pública o privada se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral.

b), c) y d) Antigüedad, grado personal y superación de ejercicios o pruebas selectivas: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

e) Titulaciones académicas: Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento "https://www.aytolucena.es", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en el local en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición, al menos una hora antes del inicio de ésta.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios.

##### a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

El indicado ejercicio se puntuará de la siguiente forma:

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos cada una.

Las respuestas erróneas se valorarán de la siguiente manera: Hasta las cinco primeras respuestas erróneas no supondrán valoración positiva ni negativa; salvo que haya más de cinco respuestas erróneas, en cuyo caso todas ellas -las cinco primeras incluidas- restarán 0,03 puntos cada una.

Las respuestas dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, en un plazo de dos días se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" y en el apartado correspondiente a este procedimiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas. Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Resueltas las alegaciones, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima necesaria para aprobar el ejercicio será de 5 puntos. Si una o varias de las preguntas resultasen anuladas, tales puntuaciones se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se conseguirá con el 50% de la puntuación máxima que sea susceptible de obtenerse con el número de preguntas válidas.

##### b) Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir entre tres, propuestos por el tribunal, relativos a las funciones propias de la subescala Administrativa de Administración General, deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos y se desarrollará por escrito, en ordenador y en el procesador de textos "Libre Office Writer".

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el

rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La calificación del ejercicio práctico, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

#### OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BOJA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

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

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

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "https://www.aytolucena.es", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Sorteo público.

**DÉCIMA.** Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base séptima, apartado A), de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

**UNDÉCIMA.** Propuesta de nombramiento.

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

**DUODÉCIMA.** Aportación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos presentarán ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/as interesados/as no presentaren la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuvieran la condición de funcionario/a estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DECIMOTERCERA.** Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

**DECIMOCUARTA.** Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

**DECIMOQUINTA.** Toma de posesión.

El/la interesado/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

**DECIMOSEXTA.** Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

**DECIMOSÉPTIMA.** Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteados contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

**DECIMOCTAVA.** Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

TEMARIO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la Motivación y Forma. El principio de Autotutela Declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Aprobación del acto por otra Administración.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del Acto Administrativo y de Disposiciones Generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de

errores materiales o de hecho.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 9. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 10. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 11. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 12. Las Haciendas Locales (I): Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos.

Tema 13. Las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 18. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públi-

cas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20. La Administración y los Servicios Públicos. El concepto de Calidad. El modelo europeo de evaluación EFQM>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 882/2022

Título: Extracto del ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de Lucena (Córdoba), de fecha diecisiete de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones destinadas a proyectos y actividades deportivas, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.) 616467

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/616467>)

Primero. Convocatoria

Se convocan para el ejercicio 2022 subvenciones destinadas a proyectos y actividades deportivas.

Segundo. Objeto y finalidad de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en la base tercera de las que rigen el proceso de concesión, las ayudas aquí convocadas tienen por objeto el fomento de la práctica deportiva y el desarrollo de la educación física en general entre la población del municipio de Lucena.

En concreto, podrán ser objeto de las ayudas aquellas actividades y proyectos que se desarrollen en el municipio de Lucena durante el ejercicio de la convocatoria, siempre que supongan una promoción del deporte y se encuadren dentro de la filosofía del denominado "Deporte para todos".

Los proyectos a subvencionar deben referirse a programas deportivos o actividades a desarrollar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de aquellos beneficiarios que, por participar en una competición federada cuyo calendario incluya dos años naturales, presenten una solicitud de ayuda para la parte de la temporada que se desarrolle durante el año objeto de subvención.

Asimismo será objeto de la presente convocatoria, la cesión gratuita del uso de las instalaciones deportivas municipales, si bien los beneficiarios serán única y exclusivamente los equipos que militen en competición federada y que precisen esos recintos para sus entrenamientos o disputa de la competición, todo ello conforme al calendario de uso que el personal técnico del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Lucena considere idóneo en cada caso.

Tercero. Requisitos de los Beneficiarios

Los beneficiarios de las ayudas previstas en la presente Convocatoria deben reunir los siguientes requisitos:

Tener la condición de persona jurídica legalmente constituida, admitiéndose excepcionalmente las agrupaciones de personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, siempre que el objeto principal de la actividad de unos y otros sea la práctica deportiva.

Disponer de la estructura suficiente para el cumplimiento de los objetivos que se proponen en el proyecto a subvencionar.

Carecer de ánimo de lucro, según sus estatutos o normas fundacionales.

Encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, así como en impuestos, tasas y precios públicos con el Ayuntamiento de Lucena.

No incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Haber justificado satisfactoriamente las subvenciones municipales anteriormente concedidas.

Hallarse inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

Tener fijado el domicilio social en el término municipal de Lucena.

Estar inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el caso de beneficiarios constituidos como Entidad Deportiva Andaluza al amparo de la legislación autonómica en esta materia.

Desarrollar como actividad mayoritaria la participación en competiciones organizadas por la federación deportiva correspondiente.

Cuarto. Bases Reguladoras

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de febrero de 2020 (BOP nº 55, de 20 de marzo de 2020), modificadas a su vez por acuerdo de ese mismo órgano de 18 de febrero de 2021 (BOP nº 40, de 2 de marzo de 2021).

Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el BOP número 74, de fecha 27 de abril de 2007).

Quinto. Cuantía

La concesión de estas ayudas quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria. La dotación máxima de las ayudas a conceder asciende a 60.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 501.3410.48000 del Presupuesto General de Gastos de este Ayuntamiento para 2022.

La cuantía individualizada de la ayuda vendrá dada por la aplicación de los criterios de valoración indicados en las bases reguladoras y la convocatoria.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días a contar desde la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lucena (Córdoba), 18 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

---

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 772/2022

Mediante resolución de Alcaldía, de fecha 4 de marzo de 2022, se ha resuelto la aprobación de la siguiente modificación, por error de transcripción, de las bases de pruebas selectivas para cubrir plazas de Administrativos/as de Administración General, personal funcionario, oposición, turno libre, vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 224, de fecha 25 de noviembre de 2021:

“Base Sexta. Sistema de Selección y Desarrollo de los Ejercicios, apartado 6.2.- donde dice: “La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.....”, debe decir: “La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios.....”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 7 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

---

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 841/2022

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 16 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 654/2022 de modificación de créditos del Presupuesto General de 2022, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente 654/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha, 16 de marzo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanuevadedcordoba.sedelectronica.es>].

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

Villanueva de Córdoba, 17 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.