

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Aprobación provisional del Tercer Expediente de Modificación de Crédito, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba

p. 5198

Aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito, por Suplementos de Crédito, del Presupuesto 2024 de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí

p. 5198

Ayuntamiento de Adamuz

Acuerdo de 16 de abril de 2024, del Pleno Municipal, por el que se hace público la desestimación recurso de reposición, relativo a la instrucción y resolución del procedimiento de ocupación de los terrenos delimitados en el instrumento de planeamiento denominado Plan Parcial SR-3, como terreno dotacional destinado a recinto ferial

p. 5198

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de 13 de junio de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Notificador-Inspector de Obras, correspondiente a la OEP 2020

p. 5198

Ayuntamiento de Almedinilla

Resolución de 6 de junio de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba el expediente de Enajenación de Solar Urbano, mediante subasta, ubicado en la calle Cerrillo nº 47 de esta localidad

p. 5199

Ayuntamiento de Baena

Aprobación definitiva expediente nº 01/2024 Inversiones Financieramente Sostenibles, de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024

p. 5200

Ayuntamiento de Cabra

Resolución nº 2024/1924 de la Alcaldía, de 13 de junio de 2024, por la que se

aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Policía Local

p. 5200

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución dejando sin efecto el proceso selectivo para la sustitución de la Asesora Jurídica del Centro de la Mujer de esta Corporación

p. 5201

Ayuntamiento de Castro del Río

Decreto de 14 de junio de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases específicas del proceso de selección de una plaza de Gestor Administrativo Polivalente C2, correspondiente a la OEP 2021

p. 5201

Decreto de 14 de junio de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases específicas del proceso de selección de una plaza de Gestor Administrativo Polivalente C1, correspondiente a la OEP 2021

p. 5208

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Resolución nº 2353/2024 de la Alcaldía Presidencia, de 13 de junio de 2024, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección de un funcionario/a interino/a, para la cobertura de un puesto de Arquitecto Técnico

p. 5217

Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación inicial expediente de Transferencia de Créditos entre distintas áreas de gasto nº 3/2024

p. 5229

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución de 11 de junio de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases para la selección, mediante contrato relevo, de un/a Oficial de Obras en esta Corporación

p. 5229

Ayuntamiento de Lucena

Extracto de la Convocatoria 769239 para la Concesión de Becas para Programas Máster o Cursos Superiores o Ejecutivos de la EOI para el ejercicio 2024

p. 5235

Extracto de la Convocatoria 769626 de Subvenciones Municipales al "Patrimonio Histórico-Artístico de Lucena"

p. 5236

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y fecha primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de 3 plazas de Administrativo/a, correspondientes a las OEP 2020 y 2021

p. 5236

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 10 de junio de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria para la provisión, mediante oposición en

turno libre, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a Centro de Información a la Mujer, vacante en la OEP año 2019

p. 5240

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024

p. 5241

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución de Alcaldía nº 227/2024, de 12 de junio de 2024, por la que se aprueban las Bases que han de regir el proceso de selección para creación de Bolsa de Empleo, de personal laboral temporal, mediante sistema de concurso, de Peón Podador

p. 5243

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba

Resolución de 12 de junio de 2024, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la constitución de una Bolsa Empleo para cubrir las necesidades temporales en la categoría profesional de Médico (Grupo A2)

p. 5248

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 769440 Programa Pyme Global 2024 "Visita a la Feria Vicenzaoro 2024" Segunda Edición, para empresas de la Provincia de Córdoba

p. 5251

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Extracto de la Convocatoria 769927 de Incentivos a Empresas para el mantenimiento y crecimiento empresarial, la Innovación y Transformación Digital, y la expansión de Mercados 2024 "Crece e Innova 2024"

p. 5252

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Acuerdo de 28 de mayo de 2024, del Consejo Rector, por el que se aprueba la subsanación de las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 2º de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo 2021

p. 5254

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para 2024

p. 5254

Aprobación inicial del Tercer Expediente de Modificación de Crédito, por Crédito Extraordinario

p. 5258

Aprobación inicial del Segundo Expediente de Modificación de Crédito, por Suplemento de Créditos

p. 5258

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.453/2024

ANUNCIO

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de junio de 2024, ha acordado:

-La aprobación provisional del Tercer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 4ª, Ana Rosa Ruz Carpio.

Núm. 2.454/2024

ANUNCIO

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de junio de 2024, ha acordado:

-La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Suplementos de Crédito del Presupuesto 2024 de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 4ª, Ana Rosa Ruz Carpio.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 2.386/2024

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

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de abril de 2024, adoptó el acuerdo sobre desestimación del recurso de reposición presentado por varios interesa-

dos contra el acuerdo adoptado por el Pleno el día 15 de febrero de 2024, relativo a la instrucción y resolución del procedimiento de ocupación de los terrenos delimitados en el instrumento de planeamiento denominado Plan Parcial SR-3 como terreno dotacional destinado a recinto ferial (expte. GEX nº 1086/22), de la siguiente forma:

PRIMERO: Desestimar íntegramente el recurso de reposición presentado, con fecha 21 de marzo de 2024, nº 001/RT/E/2024/947 de RGED, por los Srs. Carmen Tapias Luque, con DNI nº ****826-F, Rafaela Tapias Luque, con DNI nº ****807-V, y José Tapias Luque, con DNI nº ****480-T, contra el acuerdo adoptado por el Pleno, en la sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de febrero de 2023 (punto primero del orden del día), que dispone el inicio del procedimiento de ocupación de los terrenos delimitados en el instrumento de planeamiento denominado Plan Parcial SR-3 como terreno dotacional destinado a recinto ferial.

SEGUNDO: Raticar el citado acuerdo, reconociendo la necesidad urgente de anticipar la adquisición de los terrenos destinados por el Planeamiento a recinto ferial, en cuya virtud a los propietarios afectados les será reconocida el aprovechamiento que les corresponde, que se materializarán cuando se ejecute la reparcelación.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a los interesados, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Adamuz (Córdoba), 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.382/2024

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR-INSPECTOR EN EL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA (CÓRDOBA)

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber que por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/00001889, de fecha 13 de junio de 2024, se ha dictado lo siguiente:

“Visto que este Ayuntamiento está tramitando proceso selectivo para proveer en propiedad una Plaza de Notificador-Inspector de Obras, personal funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla. La citada plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera del año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 126, de fecha 3 de julio de 2020.

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2023/00003794, de fecha 28 de diciembre de 2023, se aprobaron las Bases del proceso selectivo, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2023, y en el BOE nº 55, de fecha 2 de marzo de 2024.

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de solicitudes, que se ha extendido por 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOE y tras haberse comprobado los requisitos de los/las aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera y Cuarta de las bases reguladoras del proceso de selección.

Visto que, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las Bases que rigen el citado proceso selectivo, terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como la causa de exclusión,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una Plaza de Notificador-Inspector de Obras, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre:

ASPIRANTES ADMITIDOS			
NÚM.	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALBERCA PINO	LAURA	***7611**
2	ARREBOLA DOBLAS	ANTONIO JESÚS	***0229**
3	ARROYO AMARO	MANUEL	***0891**
4	AYOSO CABEZAS	ANA ISABEL	***4357**
5	CABANILLAS JORDANO	JOSÉ MARÍA	***1754**
6	CABELLO MAYORGA	MÓNICA	***5452**
7	CAÑADILLAS AYALA	MANUEL	***2723**
8	CARMONA LLAMAS	JUAN RAFAEL	***3303**
9	CEREZO MUÑOZ	JOSÉ ÁNGEL	***8675**
10	CHACÓN ZURERA	MARÍA JOSÉ	****5191**
11	CLEMOT CARREÑO	JOSÉ MANUEL	***2294**
12	CLEMOT CARREÑO	JUAN PABLO	***2295**
13	CUBERO LEÓN	JOSÉ LUIS	***8681**
14	FERNÁNDEZ FLORES	RAFAEL	***8928**
15	GÓMEZ NADALES	MANUEL	***9648**
16	JIMENEZ TOLEDANO	JOSÉ MANUEL	***7230**
17	JIMÉNEZ ALCAIDE	MANUEL	***6378**
18	LÓPEZ LÓPEZ	ANTONIO	***1558**
19	LÓPEZ FERNÁNDEZ	ANTONIO MIGUEL	***1152**
20	LÓPEZ GARCÍA	JESÚS	***3907**
21	LOVERA LUCENA	MERCEDES	***3738**
22	MARTÍN MARTÍN	NATALIO	***1795**
23	MAESTRE GARCÍA	JUAN ANTONIO	****2410**
24	MÉRIDA TORRALBO	FRANCISCO JAVIER	***3896**
25	PAVÓN VARO	MIGUEL ANGEL	***2664**
26	PÉREZ JIMÉNEZ	MARÍA JOSÉ	***5461**
27	REYES CARVAJAL	MARÍA	***2421**
28	ROMERO RAMA	NOELIA	***2388**
29	ROMERO ROMERO	PURIFICACIÓN	***4316**
30	SARMIENTO PAVÓN	FRANCISCA	****1583**
31	SERRANO CARDADOR	FRANCISCA	****3717**
32	SERRANO LUNA	ISABEL MARÍA	***8134**
33	SERRANO LUNA	ANA CRISTINA	***5223**
34	SIERRA PÉREZ	RAÚL	***7770**
35	VACAS MARQUEZ	MIGUEL ÁNGEL	***2655**

ASPIRANTES EXCLUIDOS				
NÚ M.	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	DE CÁDIZ SEBASTIÁN	VALENTÍN	***1483**	(1)
2	GARRIDO ROBLES	MARÍA DEL PILAR	***0971**	(2)
3	GÓMEZ SÁNCHEZ	JUAN	***1267**	(1)
4	MONTAÑO MUÑOZ	HELENA	***7512**	(2)
5	PÉREZ GARRIDO	MARÍA DEL CARMEN	***0109**	(1)
6	PIZARRO TRUJILLO	RAFAEL	***7477**	(1)
7	SALADO DEL RÍO	SARA	***8818**	(1)
8	SILLERO DE ALFONSO	JOSÉ	***4065**	(1)

Causas de exclusión:

CAUSA EXCLUSIÓN	MOTIVO EXCLUSIÓN
(1)	Falta copia del reverso de la titulación exigida
(2)	Anexo II sin firma

SEGUNDO. Disponer la apertura de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes excluidos y omitidos puedan subsanar los defectos causantes de la exclusión, tras lo cual se aprobará y publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aguilar de la Frontera, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 2.298/2024

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2016/00000031, de fecha 06 de junio de 2024, el expediente de enajenación de SOLAR urbano, ubicado en la calle Cerrillo nº 47 de Almedinilla, se dispone la apertura del procedimiento de selección de los adjudicatarios/compradores con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. Entidad Adjudicataria

- 1 a) Organismo: Ayuntamiento de Almedinilla.
- 1 b) Dependencia que tramita: Secretaría.
- 1 c) Número de expediente: ENS01/2024.

2. Objeto del contrato

- 2 a) Descripción del objeto:

ENAJENACIÓN DE SOLAR URBANO IDENTIFICADO A CONTINUACIÓN:
URBANO Nº de Inscripción en el inventario: 1161

Referencia Catastral	3443404VG0434S0001IK
Localización	Calle Cerrillo nº 47
Uso:	Residencial
Datos registrales	Registro: Priego de Córdoba; Tomo: 1472, Libro 197, Hoja 181, Inscripción 2ª, Finca 9,908

3. Tramitación procedimiento y forma de adjudicación

- 3 a) Tramitación ORDINARIA.
- 3 b) Procedimiento ABIERTO.
- 3 c) Mediante SUBASTA.

4. Presupuesto base de licitación

El tipo de licitación, mejorable al alza, para la parcela asciende a la siguiente cantidad:

Lote	Rfa. Catastral	Superficie M²	Importe Valoración
ÚNICO	3443404VG0434S0001IK	91,00	18.730,72 €

Todos los gastos e impuestos correspondientes que se generen en la presente enajenación, serán a cargo del adjudicatario.

5. Garantías

A la celebración del contrato se exigirá la prestación de una fianza equivalente al 5% del valor de tasación del bien para el que se subasta.

6. Obtención de documentación e información

Se podrá obtener toda la documentación para tomar parte en la licitación en la Plataforma de Contratación de Sector Público, o en

las dependencias del Ayuntamiento de Almedinilla sito en la Plza. de la Constitución nº 1, a través del teléfono 957-70.30.85 o en el correo electrónico: administracion@almedinilla.es

7. Requisitos específicos del contratista

Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas o solicitudes de participación

Las ofertas se presentarán en el modelo normalizado que queda establecido en el Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares y se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de registro general del Ayuntamiento de Almedinilla, en su horario de atención al público.

9. Apertura de ofertas

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre de referencia, la Mesa procederá en acto público que se celebrará el día siguiente tras la finalización del plazo de presentación de ofertas, a la apertura de las proposiciones económicas que sean admitidas a la licitación.

El acto será público y estará presidido por el Sr. Alcalde o Concejal en quién delegue, dando fe del mismo un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Valoración elevará propuesta de adjudicación del bien objeto de enajenación a la Alcaldía, que resolverá sobre la adjudicación.

Almedinilla, 10 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 2.362/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 01/2024 Inversiones Financieramente Sostenibles, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones Reales	520.451,34 euros
	Total Aumentos	520.451,34 euros

B) FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	Activos Financieros	520.451,34 euros
	Total Financiación Aplicaciones	520.451,34 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Re-

fundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Baena, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.385/2024

Expediente GEX 2024/5206

Asunto: CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD,

HACE SABER: Que ha dictado Resolución número 2024/1924, con fecha 13 de junio de 2024, del siguiente tenor:

“Por Decreto de Alcaldía, de fecha 1 de marzo de 2024 (número Resolución: 2024/799), se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. Las citadas bases fueron insertadas en el BOP nº 52, de 14 de marzo de 2024, BOJA nº 70, de 11 de abril de 2024, y anuncio en BOE nº 98, de 11 de abril de 2024.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las bases Tercera y Cuarta que rigen la convocatoria y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluida del citado proceso de selección, que figura como Anexo de esta resolución, con expresión de la causa de exclusión.

SEGUNDO. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra, para la subsanación de deficiencias.

TERCERO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra:

(<https://www.cabra.es>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Accetal, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente).” (firmado y fecha do electrónicamente).

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Campos Roldán	Luis Rafael	****903**
Criado Ruiz	Sergio	****113**
Mesa Borrallo	Manuel	****533**
Molina Lort	Margarita	****533**

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Aspirante excluida provisional:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Causa de exclusión
Villaécija Gómez	Eva Mª	****954**	(1)

(1) No presenta solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo III de las bases de la convocatoria (Base 4.1 de las que rigen la convocatoria)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.302/2024

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

Que en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>) se publica anuncio de la Resolución número 2024/00002276, de fecha 7 de junio de 2024, dejando sin efecto el proceso selectivo convocado en virtud de Resolución de Alcaldía nº 2024/00001798, de fecha 14-05-2024, relativo a la contratación temporal, a través de oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, mediante el sistema de concurso de méritos, de 1 Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer, Grupo A, Subgrupo A1, para la sustitución transitoria durante la situación de Incapacidad Temporal de su titular, por haber desaparecido las circunstancias que motivaron su convocatoria, acordándose asimismo el archivo del expediente GEX 4040/2024 por la desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.

En La Carlota, 7 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.381/2024

Expdte. GEX 5798/2024

Mediante Decreto de Alcaldía, de 14/06/2024, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo para Gestor Administrativo Polivalente (AG 0071), Oferta de Empleo Público 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 219, de fecha 18/11/2021. C2, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE gestor administrativo polivalente C2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE O POSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Castro del Río, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Presupuesto Municipal dotadas con la retribución correspondiente, y conforme a la Oferta de Empleo Público para 2021 aprobada por este Ayuntamiento, mediante oposición libre, cuyas caracte-

terísticas son:

- Grupo: C.
- Subgrupo: 2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Número de vacantes:1.

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

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la 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.

-Haber abonado los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos) conforme a lo dispuesto en la base 3ª.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

-DNI.

-Título de Bachiller, Bachiller Superior, FPII, FP Técnico Superior o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

-Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos), que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES08 0237 0022 2091 5064 8823 Cajasur, indicando en el concepto "Tasa gestor administrativo polivalente (AG 0071) Oferta de empleo público 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 219, de fecha 18/11/2021. C2 de D./Dña. _____" (nombre del aspirante).

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo).

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se apro-

bará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

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

El resto de anuncios relativos al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Un/a Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castro del Río.

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

-Vocales:

Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 20 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas, que se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente, conforme a la Resolución de 26 de enero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se convoca el sorteo público para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Ejercicio tipo test (máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo I y con las funciones propias del puesto, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, con cuatro respuestas alternativas, durante un periodo máximo de noventa minutos. El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación por el Tribunal.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,125 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará 0,0416 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

2. Ejercicio práctico (máximo 10 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basados en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría objeto de la convocatoria, incluyendo en su caso la realización de una prueba práctica utilizando el paquete Microsoft Office y/o Open Office para Windows.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales no comentados de que vengan provistos. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos en este segundo ejercicio quedarán eliminados.

La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

La calificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, declarará desierta la presente convocatoria.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los ejercicios realizados–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento correspondiente.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio y, si persistiera el empate, del primer ejercicio. Si continuase el empate el orden se determinará por sorteo público debiendo anunciarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con al menos cinco días hábiles de antelación, el lugar, fecha y hora de su celebración.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado como funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas.

Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, serán nombrados como funcionario de carrera, con objeto de prestar las funciones de gestor administrativo polivalente recogidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos

documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

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

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser nombrado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

OCTAVA. Periodo en prácticas

El aspirante propuesto será nombrado funcionario en prácticas por un periodo de 3 meses, durante los cuales va a ser evaluado sobre:

- a) El grado de conocimiento y dominio de las aplicaciones informáticas GEX y EPRICAL.
- b) La correcta y ágil tramitación de los expedientes de intervención, tesorería y secretaría que por parte de sus superiores le encomienden.

Se designará un tutor quién deberá emitir un informe una vez finalizado el periodo de prácticas. Si el resultado de la evaluación no es favorable el funcionario en prácticas perderá derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen, al menos el primer examen tipo test de la oposición, a fin de

que pueda ser utilizada para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (Grupo C y Subgrupo C2), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TREBEP.

La bolsa será ordenada de forma decreciente según la puntuación obtenida sumando la puntuación del examen tipo test y del examen práctico.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La renuncia a un llamamiento para nombramiento interino supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada ajena a la voluntad del llamado, entendiéndose en todo caso por tal alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DÉCIMO PRIMERA. Recursos

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Castro del Río, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. La Corona. El Poder Judicial. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución

Tema 2.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. Elaboración y aprobación de las leyes. Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Principios generales. Administración Local y de las Comunidades Autónomas

Tema 4. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. Reglamento: concepto, clases y procedimiento de aprobación. Especial referencia a las ordenanzas municipales.

Tema 5.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. La organización territorial de la CCAA de Andalucía. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones generales. El municipio, territorio, población y organización. Competencias.

Tema 7. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 8.- 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: funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. El Pleno, Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas. Los Certificados de resoluciones y acuerdos. La remisión de acuerdos a la Junta de Andalucía.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: disposiciones generales. Expediente administrativo electrónico.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector público: De los órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación.

Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencias. Abstención y recusación. Los convenios.

Tema 14. La Potestad Sancionadora: Principios. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de la Administración pública: especialidad del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 15. 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. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El Acceso a los Empleos Públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 16. La Relación Estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Carrera administrativa y retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades

Tema 17. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I). Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas y Declaración responsable. Especial referencia a su procedimiento.

Tema 18.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II). Disciplina urbanística: potestades administrativas, potestad inspectora, Restablecimiento de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. La Mesa de Contratación. El empresario: Aptitud para contratar. Solvencia, clasificación, prohibición de contratar.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): clases de contratos del Sector Público Procedimientos de adjudicación de los contratos. Los contratos menores. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro.

Tema 23.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales. Especial referencia a las tasas

Tema 24. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja. Gastos plurianuales. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y la omisión de fiscalización.

Tema 25.- Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información público

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO DE LA PLAZA DE GESTOR ADMINISTRATIVO POLIVALENTE (AG 0071) OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 PUBLICADA EN EL BOP DE CÓRDOBA N.º 219 DE FECHA 18/11/2021. C2**

Don, con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, número teléfono, y correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha, en relación con la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de **gestor administrativo polivalente** vacante de la plantilla municipal de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar que constan en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Castro del Río 2021, mediante oposición libre.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

2.- Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en las bases los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos).

Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Castro del Río, a de de 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

Núm. 2.383/2024

Expdte. GEX 5725/2024

Mediante Decreto de Alcaldía, de 14 de junio de 2024, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de interinidad para el puesto de intervención en el Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE gestor administrativo polivalente C1 VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Castro del Río, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Presupuesto Municipal dotadas con la retribución correspondiente, y conforme a la Oferta de Empleo Público para 2021 aprobada por este Ayuntamiento, mediante oposición libre, cuyas características son:

- Grupo: C.
- Subgrupo: 1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Número de vacantes: 1.

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

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

-Haber abonado los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos) conforme a lo dispuesto en la base 3ª.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

- DNI.
- Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos), que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES08 0237 0022 2091 5064 8823 Cajasur, indicando en el concepto “Tasa gestor administrativo polivalente C1 AG 007-2 de D./Dña. _____” (nombre del aspirante).

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni

cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo).

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

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

El resto de anuncios relativos al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Un/a Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castro del Río.

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

-Vocales:

Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-

Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 20 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas, que se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente, conforme a la Resolución de 26 de enero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se convoca el sorteo público para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado

por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Ejercicio tipo test (máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo I y con las funciones propias del puesto, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, con cuatro respuestas alternativas, durante un periodo máximo de noventa minutos. El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación por el Tribunal.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,125 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará 0,0416 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

2. Ejercicio práctico (máximo 10 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basados en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría objeto de la convocatoria, incluyendo en su caso la realización de una prueba práctica utilizando el paquete Microsoft Office y/o Open Office para Windows.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales no comentados de que vengán provistos. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos en este segundo ejercicio quedarán eliminados.

La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

La calificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, declarará desierta la presente convocatoria.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los ejercicios realizados–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento correspondiente.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio y, si persistiera el empate, del primer ejercicio. Si continuase el empate el orden se determinará por sorteo público debiendo anunciarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con al menos cinco

días hábiles de antelación, el lugar, fecha y hora de su celebración.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado como funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas.

Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, serán nombrados como funcionario de carrera, con objeto de prestar las funciones de gestor administrativo polivalente recogidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

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

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser nombrado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

OCTAVA. Periodo en prácticas

El aspirante propuesto será nombrado funcionario en prácticas por un periodo de 3 meses, durante los cuales va a ser evaluado sobre:

a) El grado de conocimiento y dominio de las aplicaciones informáticas GEX y EPRICAL.

b) La correcta y ágil tramitación de los expedientes de intervención, tesorería y secretaría que por parte de sus superiores le encomienden.

Se designará un tutor quién deberá emitir un informe una vez finalizado el periodo de prácticas. Si el resultado de la evaluación no es favorable el funcionario en prácticas perderá derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

NOVENA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen, al menos el primer examen tipo test de la oposición, a fin de que pueda ser utilizada para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C y Subgrupo C1), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TREBEP.

La bolsa será ordenada de forma decreciente según la puntuación obtenida sumando la puntuación del examen tipo test y del examen práctico.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la

Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La renuncia a un llamamiento para nombramiento interino supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada ajena a la voluntad del llamado, entendiéndose en todo caso por tal alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DÉCIMA PRIMERO. Recursos

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Castro del Río, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. La Corona. El Poder Judicial. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. Elaboración y aprobación de las leyes. Tratados Internacionales

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Principios generales. Administración Local y de las Comunidades Autónoma

Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. Reglamento: concepto, clases y procedimiento de aprobación. Especial referencia a las ordenanzas municipales.

Tema 6.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. La organización territorial de la CCAA de Andalucía. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno

Tema 7.- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía: principios generales. El municipio. Territorio, población y organización. Competencias municipales y provinciales.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones generales. El municipio, territorio, población y organización. Competencias.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: la provincia. Organización, competencias. Otras entidades locales

Tema 10. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 11.- 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: funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. El Pleno, Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas. Los Certificados de resoluciones y acuerdos. La remisión de acuerdos a la Junta de Andalucía.

Tema 12. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. El sistema electoral local. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. Recurso contencioso-electoral.

Tema 13. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 14. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las Directivas y Reglamentos Comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: disposiciones generales. Expediente administrativo electrónico.

Tema 16. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 17. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector público: De los órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencias. Abstención y recusación. Los convenios.

Tema 20. La Potestad Sancionadora: Principios. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 21. Responsabilidad Patrimonial de la Administración pública: especialidad del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas

Tema 22. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales

Tema 23. 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. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 24. El Acceso a los Empleos Públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de

puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 25. La Relación Estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Carrera administrativa y retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades

Tema 26. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. El uso y explotación de los bienes y derechos. Naturaleza y Régimen Jurídico de los bienes Patrimoniales, su uso y explotación. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes

Tema 27. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I). Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas y Declaración responsable. Especial referencia a su procedimiento.

Tema 28.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II). Disciplina urbanística: potestades administrativas, potestad inspectora, Restablecimiento de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. La Mesa de Contratación. El empresario: Aptitud para contratar. Solvencia, clasificación, prohibición de contratar.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): clases de contratos del Sector Público Procedimientos de adjudicación de los contratos. Los contratos menores. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 31. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 32. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro.

Tema 33.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 34. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro. Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 35. Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Sujeto pasivo.

Tema 36. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo

Tema 37. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja. Gastos plurianuales.

Tema 38. Tesorería de las Entidades Locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 39. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y la omisión de fiscalización.

Tema 40.- Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información público

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

Don, con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, número teléfono, y correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha, en relación con la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de la plantilla municipal de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa que constan en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Castro del Río 2021, mediante oposición libre.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

2.- Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en las bases los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 25,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos).

Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Castro del Río, a de de 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Núm. 2.384/2024

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2353/2024, de fecha 13 de junio de 2024, de la Alcaldía Presidencia, por la que se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de un puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, mediante concurso de méritos, así mismo, se hace saber que los ANEXOS I, II Y III se encuentran como archivo adjunto al citado anuncio, las cuales se transcriben a continuación:

"Exp. Gex: 7285/2024

Por orden de Alcaldía, se procede a la redacción de la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN ALCALDÍA APROBANDO BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2024, CSV: C4BD DB05 8C26 092E 4DC2.

Visto el Borrador de las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de un puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, mediante Concurso de Méritos.

Visto el Informe de Secretaria de fecha 10 de junio de 2024, CSV: C747 E7CB 416F C0C9 D1D4, obrante en el expediente Gex 7285/2024.

Visto el Informe de Intervención de fecha 12 de junio de 2024, CSV: E1CF 2E9D FE2A AD98 BD02, obrante en el expediente Gex 7285/2024.

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocatoria para la provisión mediante nombramiento interino por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico, vacante en la actualidad, que se recogen en el ANEXO, que acompaña la presente resolución (Pág. 2-17)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Alfonso Alcaide Romero.

Por la Secretaria se toma razón, para su transcripción en el libro de resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art.3.2 RD 128/2018, 16 de marzo).

En Fernán-Núñez, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcalde Romero.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA. JUSTIFICACIÓN**

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

que modifica el artículo 10.1 apdo. a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de plazas vacantes y no sea posible su provisión por funcionarios de carrera.

Vista la necesidad de cubrir el apoyo de funciones técnicas con el objeto de cubrir una vacante por jubilación de su titular.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo otro funcionario del Grupo A-2 que, sin desatender las funciones ahora encomendadas, pueda acometer las tareas del puesto de trabajo encomendadas al Técnico de la Administración especial referido, resultando necesaria la cobertura de la plaza en cuestión.

Se trata de puestos prioritarios, ya que afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento.

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

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir una vacante, por jubilación del titular de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, integrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica media, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza, según cuantías aprobadas al efecto por el pleno de la corporación.

Características de la plaza

Grupo A

Subgrupo A2

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Nivel 26

TERCERA. FUNCIONES

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, puesto. Se le asignarán las tareas propias del carácter y nivel del título de Arquitecto Técnico.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1 Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público apro-

bado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la Titulación académica de Arquitecto Técnico o grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

4.3 La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de calificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

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

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifiesta

tará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

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

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

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

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

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

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

d) Anexo II debidamente suscrito y firmado.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

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

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

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

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

A) CONCURSO:

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, por la administración pública local: 0,30 puntos por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, en las restantes administraciones públicas: 0,20 puntos por mes completo.

-Por cada mes de servicios prestados en el sector privado, en la misma categoría profesional (arquitecto técnico) de la plaza objeto de la convocatoria, o en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico: 0,15 puntos por cada mes.

No se valorarán los trabajos como personal eventual.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe

que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

Para acreditar la experiencia profesional en el sector público:

-Se aportará certificación de servicios prestados expedida por Secretaría u el órgano administrativo competente en materia de personal en la administración correspondiente, en el que se indique grupo subgrupo y categoría, tiempo exacto de duración de los mismos y concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario interino, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

-Y para el personal laboral, certificado conforme a los requerimientos exigidos en el apartado anterior o certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

-Para acreditar la experiencia derivada de la celebración de contratos administrativos de servicios, se deberá aportar el certificado de buena ejecución que comprenda el objeto del contrato y la duración del mismo, así mismo deberá aportarse el documento que acredite la adjudicación a favor del aspirante o el que acredite que ha llevado a cabo la gestión del encargo. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

Para acreditar la experiencia profesional en el sector privado:

Se aportará informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo en el caso de ser trabajador por cuenta ajena.

O informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el certificado del alta en autónomo junto con las facturas emitidas en las que se acrediten los servicios prestados a empresas o particulares, en el caso de ser trabajador por cuenta propia.

Es obligatorio aportar todos los documentos señalados para la acreditación del mérito.

A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 2,5 puntos).

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

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

A3) Entrevista. (Hasta un máximo de 1,5 puntos).

Concluida la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección realizará una entrevista a los aspirantes en el lugar, fecha y hora que se anuncie en el tablón de edictos del Ayuntamiento y

en la página web municipal, en la que preguntarán a cada uno de ellos aspectos de su experiencia profesional o formación, así como cuestiones relacionadas con su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Esta entrevista esta destinada aclarar o profundizar en la valía, la aptitud o la adecuación del aspirante con los cometidos asignados al cuerpo, escala, subescala o categoría laboral, según los méritos aportados por los aspirantes.

La duración de esta entrevista será máximo de 30 minutos.

Será en acto público.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos incluida la entrevista, los resultados provisionales del concurso más la puntuación obtenida en la entrevista, serán expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, si una vez comprobados dichos apartados individualmente, persiste el empate, se deberá de proceder a realizar un sorteo.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Deberá presentarse:

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

-Certificado médico referido a la capacidad funcional.

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

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

candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

12.1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la puntuación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Grupo A y Subgrupo A2), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TREBEP.

El candidato deberá personarse en el departamento de personal del ayuntamiento de Fernán-Núñez a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación referente a la presentación de la documentación, se realizará utilizando los medios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.2. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

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

En cuanto al llamamiento del candidato correspondiente según los requisitos indicados en la base decimosegunda (primer candidato por orden de puntuación), el llamamiento se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1º Se enviará un correo electrónico, a la dirección de correo electrónica facilitada en la inscripción/solicitud aportada en su momento por cada aspirante.

En dicho correo se indicarán las características del nombramiento, y se dará un plazo de 24 horas contadas a partir del envío de éste, para contestar al mismo, en sentido afirmativo o negativo.

A su vez, por deferencia, se efectuarán tres llamadas en diferente horario, dejando un margen de 60 minutos entre llamada y llamada, dentro del periodo arriba indicado de 24h. De lo cual se deberá de aportar diligencia por el empleado público encargado de ello.

2º En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, sin recibir respuesta alguna, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

3º En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, recibiendo respuesta negativa, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

4º En caso de que dentro del plazo indicado (24h), se reciba respuesta afirmativa por el candidato correspondiente, se requerirá a éste para que en el plazo de dos días hábiles presente la documentación correspondiente conforme a lo exigido en la presente base y base undécima del proceso selectivo indicado. En caso de que transcurra dicho plazo sin atender al requerimiento (presentación de documentación) se aplicará lo dispuesto en las bases del proceso, es decir se requerirá al siguiente conforme a lo dispuesto en el apartado 1º y así sucesivamente.

Nota: Finalizada la cobertura de la vacante por el aspirante que en cada caso corresponda, a los efectos de las posibles cobertu-

ras futuras, se iniciarán nuevamente los llamamientos por el primer candidato de mayor nota, conforme a lo indicado en la base decimosegunda.

12.3. La bolsa estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación y se constituya una nueva bolsa derivada de la misma. La constitución de la bolsa de trabajo que derive de la actual convocatoria anula cualquier bolsa de trabajo anterior de Arquitecto técnico en el Ayuntamiento de Fernán Núñez.

DECIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

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

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

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

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 5/2023, de

7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa supletoria que resulte de aplicación.

DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que 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.

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

En Fernán-Núñez, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcalde Romero.

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

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

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

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
NIF.....Teléfono de contacto: Domicilio (calle, plaza, número piso...): Municipio: C. Postal: Provincia: Correo electrónico a efectos de notificaciones:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

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

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidos en las Bases de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados y declarados son ciertos, que cumplo con

los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Pl. de Armas, 5, 14520 Fernán Núñez, Córdoba) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA)

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

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

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

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, por la administración pública local : _____mes completo x 0,30 puntos=_____puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, en las restantes administraciones públicas: : _____mes completo x 0,20 puntos=_____puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en el sector privado, en la misma categoría profesional (arquitecto técnico) de la plaza objeto de la convocatoria, o en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico: : _____mes completo x 0,15 puntos=_____puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos.

A2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE PRETENDE OCUPAR (Puntuación máxima 2,5 puntos).

- Número de horas _____ por 0,03 puntos: _____ puntos.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
TOTAL VALORACIÓN						

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN: _____ puntos.

FIRMA² _____

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

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /D^a. _____, con DNI _____

DECLARO:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, que cumpro con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 2024.

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Pl. de Armas, 5, 14520 Fernán Núñez, Córdoba) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, 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 tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, 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 u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.”

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 2.418/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 14 de junio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto nº 3/2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento sita en María Amaro, nº1, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En La Granjuela, a 18 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 2.376/2024

Mediante Resolución de Alcaldía número 22024/00000756, de 11 de junio de 2024, se ha aprobado la convocatoria de un contrato de Relevo para la jubilación parcial de un trabajador, así como las Bases que regirán el proceso de selección y posterior nombramiento de un/a Oficial de Obras como Personal Laboral, mediante Contrato de Relevo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UN/A OFICIAL DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la selección, mediante contrato de relevo, de un/a oficial de obras por jubilación parcial de un trabajador de este Ayuntamiento.

2. Es objeto también de estas bases regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo, para el caso de que cese la persona seleccionada como relevista o la cobertura del puesto en caso de incapacidad temporal.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Oficial de Obras.
- Régimen jurídico: Laboral - Contrato de relevo (410).
- Fecha prevista de la finalización del contrato de relevo: 20 de enero de 2027.
- Tipo de jornada: Completa.
- Retribución: La correspondiente a Grupo C2, Nivel 15. Específico: 706,53 € (14 pagas).

2. Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las de Oficial de Obras, bajo de la dependencia jerárquica del Responsable del Departamento de Obras y del Alcalde o concejal delegado de Personal. El horario y la jornada de trabajo será la general es-

tablecida para todo el personal.

TERCERA. VIGENCIA DEL CONTRATO DE RELEVO Y DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La fecha prevista de inicio de contrato de relevo será desde la finalización del proceso selectivo (no antes del 20 de julio de 2024) y su finalización será el 20 de enero de 2027.

2. La bolsa de empleo constituida para nombrar a un nuevo relevista en el caso de que el primero cese en el puesto por cualquier causa o se encuentre en incapacidad temporal, tendrá igualmente vigencia hasta el la jubilación total del trabajador relevado.

CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

2. Para la celebración del contrato de relevo se deberá cumplir además de estos requisitos generales, conforme al artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, estar en situación de desempleo, o que tuviese concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, este requisito será exigible en el momento del llamamiento para la celebración del contrato de Relevo, ya que de no estarlo se pasaría al candidato siguiente en la Bolsa constituida al efecto.

3. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de dos fases, oposición y concurso de méritos.

FASE I: OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos pruebas, un ejercicio teórico (máximo 20 puntos) y un ejercicio práctico (máximo 30 puntos), siendo eliminatorias para acceder a la fase de concurso si no se supera al menos el 50% de los puntos en cada uno de los ejercicios. La realización de la fase de oposición se hará el mismo día. Ambas pruebas versarán sobre el temario contenido en el anexo III de esta convocatoria.

La fase de oposición se entenderá superada por los aspirantes que obtengan como mínimo 10 puntos en la prueba teórica y 15

puntos en la prueba práctica. La no superación de alguna de las dos pruebas conlleva la eliminación del proceso selectivo.

a) Prueba Teórica.

Los aspirantes serán sometidos a una prueba consistente en uno o varios supuestos prácticos, que contendrán varias preguntas que deberán contestarse por escrito, y con las que se valorará el conocimiento y la capacidad funcional de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

b) Prueba Práctica.

La prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio práctico, basado en los conocimientos propios de la categoría, donde el aspirante tendrá que demostrar de forma práctica su destreza y conocimientos como Oficial de Obras.

FASE II: CONCURSO

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo iguales al del proceso de selección convocado se otorgarán 0,10 puntos. Las fracciones o períodos de tiempo inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

La experiencia deberá demostrarse con la vida laboral (cotización en grupo 08 – oficiales) y contratos / nóminas que justifiquen la cotización en dicho periodo donde se refleje de forma clara la categoría laboral “oficial”.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar solicitud, conforme al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I de las presentes bases.

2. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

1) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
2) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (ANEXO II).

3) Vida Laboral. Lo más actual posible.

B) Documentación acreditativa de MÉRITO:

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios (nóminas, informe de vida laboral, certificado de empresa, contratos, etc), siempre que quede constancia del puesto de trabajo ocupado, su duración y de la entidad en la que se pres-

taron los servicios. En caso de que para acreditar la experiencia se aporte el informe de vida laboral, deberá también presentarse algún otro documento (alguna nómina o certificado de empresa) en la que se especifique el puesto de trabajo efectivamente ocupado. En todo caso, deberá constar en la vida laboral la cotización en el grupo 08 (no se tendrán en cuenta otros grupos de cotización).

SÉPTIMA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, a designar por la Alcalde mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que se realizará el ejercicio de carácter práctico y el ejercicio de carácter teórico, que se realizarán por todos los aspirantes en el mismo día.

2. El Tribunal de Selección puntuará cada una de las pruebas, levantando acta de las mismas. Los aspirantes deberán conseguir al menos el 50% de la puntuación de cada una de las mismas para poder acceder a la fase de concurso.

3. Una vez el Tribunal de Selección levante acta de las distintas pruebas, publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación provisional obtenidas en cada una de los ejercicios, a partir de la fecha de publicación de los mismos se abre un perio-

do de alegaciones de cinco días hábiles.

4. Finalizado el periodo de alegaciones de la lista provisional de puntuaciones, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos la Lista Definitiva de Puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, así como la lista de admitidos y excluidos en la fase de Concurso.

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de puntuaciones obtenidas por los aspirantes de la fase de oposición, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que el Tribunal de Selección se reunirá para valorar los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos. En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento.

4. En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico de la fase de oposición. Si aplicado este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, correspondiente a "Experiencia Profesional". Si continuara el empate, se dará preferencia a la persona que acredite llevar más tiempo como demandante de empleo. Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Se constituirá una bolsa de empleo temporal ordenada de forma decreciente según los puntos que hayan obtenido los aspi-

rantes en la fase de concurso.

2. En caso de que el trabajador relevista cese por cualquier causa, ya sea por incapacidad temporal o cese definitivo, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto en la bolsa de suplentes, al objeto de que se persone en el Departamento de Nóminas del Ayuntamiento de Hornachuelos a formalizar los trámites oportunos para la contratación, siempre y cuando se encuentre en situación de demandante de empleo en el momento en que sea llamado. En caso contrario, no se podrá contratar a esta persona procediendo a llamar al siguiente de la bolsa que cumpla con el requisito de ser demandante de empleo.

3. La duración de este nuevo contrato de relevo será la determinada en la base tercera.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada".

Hornachuelos, 13 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julián López Vázquez.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE
CONTRATO DE RELEVO, DE UN/A OFICIAL DE OBRAS EN EL AYTO. DE
HORNACHUELOS**

Nombre y apellidos		DNI	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Calle y Número			
Localidad	CP	Provincia	
Teléfono	Mail		

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la selección, mediante contrato de relevo, de un Oficial de Obras en el Ayuntamiento de Hornachuelos,

SOLICITA:

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En Hornachuelos a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con D.N.I. número _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de oficial de obras del Ayuntamiento de Hornachuelos.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso de selección, mediante contrato de relevo, de un/a oficial de obras en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

En Hornachuelos a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO EXIGIBLE PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Tanto el ejercicio teórico como práctico que componen la fase de oposición de este proceso versarán sobre el temario que se detalla a continuación:

TEMARIO GENERAL:

- TEMA 1.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.
- TEMA 2.- EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL Y LA POBLACIÓN.
- TEMA 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES.
- TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DERECHOS Y DEBERES.

TEMARIO ESPECIFICO :

- TEMA 1.- COMETIDOS Y FUNCIONES DE LOS OFICIALES QUE PRESTAN SERVICIOS. PLAN DE IGUALDAD.
- TEMA 2.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ALBAÑILERÍA, USOS Y CONOCIMIENTOS DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE USO.
- TEMA 3.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE CARPINTERÍA. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO. ELEMENTOS: PAÑOS, POMOS, BISAGRAS, ETC.
- TEMA 4.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE FONTANERÍA. TRABAJOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS.
- TEMA 5.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PINTURA. CONCEPTOS FUNDAMENTALES CLASIFICACIÓN. TRABAJOS Y MATERIALES.
- TEMA 6.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LIMPIEZA VIARIA. MÉTODOS DE LIMPIEZA.
- TEMA 7.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.432/2024

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía de fecha de 18 de junio de 2024, por el que se convocan becas para programas Máster o Cursos Superiores o Ejecutivos de la EOI para el ejercicio 2024

BDNS (Identif.) 769239

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/769239>)

Primero. Beneficiarios

Titulados/as universitarios/as nacidos/as o residentes en el municipio de Lucena, como mínimo durante los seis meses anteriores a la fecha de la resolución de la convocatoria, preferentemente en situación de desempleo, que presenten su solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

Segundo. Requisitos y forma de acreditarlos

Podrán solicitar la beca todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

-Ser natural o residir en el municipio de Lucena como mínimo durante los seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.

-Estar en posesión de un título universitario o en condiciones de obtenerlo de acuerdo a los requisitos de admisión de EOI "Escuela de Organización Industrial".

-Haber superado el proceso de admisión en EOI "Escuela de Organización Industrial" con anterioridad a la fecha de solicitud de la beca.

-No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para ser beneficiarios de subvenciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, ni circunstancias económicas ni de cualquier otra índole que impidan al becario terminar el curso completo.

-No recibir ayudas o subvenciones totales o parciales de otras instituciones, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

Documentación a presentar junto con la solicitud:

-Impreso de solicitud de beca debidamente cumplimentado, con indicación expresa de una dirección de correo electrónico (e-mail) para recibir las comunicaciones.

-Fotocopia de la carta de admisión de EOI en el Programa para el que se solicita la beca.

-Fotocopia del DNI y certificado de empadronamiento en su caso.

-Fotocopia de la titulación universitaria superior o certificación de los estudios que el solicitante posea en el momento de realizar su solicitud.

-Fotocopia del expediente académico del solicitante.

-En el caso de que el candidato alegue que se encuentra en situación de desempleo, deberá aportar fotocopia del documento que acredite expresamente esa situación.

-Currículum Vitae actualizado.

-Declaración Responsable sobre cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del apartado anterior.

-Cualquier otra documentación complementaria que el candidato considere conveniente para estimar favorablemente la conce-

sión de la beca.

La presentación de la solicitud conllevará implícitamente la autorización para poder obtener la información en poder del propio Ayuntamiento y de otras Administraciones Públicas que sea necesaria para poder resolver la convocatoria de becas. En particular, el Ayuntamiento de Lucena, a efectos de poder aplicar los criterios de valoración previstos en la base novena, obtendrá de oficio la información que facilite la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa a los ingresos de la persona solicitante durante el ejercicio anterior a la convocatoria, o en su defecto, al último ejercicio cuyos datos económicos se faciliten por dicha Agencia.

Tercero. Objeto, condiciones y finalidad

El objeto de la convocatoria es seleccionar alumnos/as que puedan ser beneficiarios/as de una beca para cursar los Programas Formativos incluidos en el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Lucena y la Fundación EOI prorrogado por acuerdo de Pleno de 29 de mayo de 2024, bajo los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad en los criterios de selección.

Cuarto. Bases reguladoras

La presente Convocatoria se rige por la Ordenanza General reguladora de las Bases de concesión de subvenciones de este Ayuntamiento (publicada en el BOP Córdoba nº 78, de 23 de abril de 2024), en adelante, la Ordenanza Municipal, aplicándose para lo no previsto en ellas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Lucena para el ejercicio 2024 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

Quinto. Créditos presupuestarios y cuantía

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a la partida 143 2410 42201 Convenio Fundación EOI becas, que dispone de crédito adecuado y suficiente por importe de 30.950 €, en los términos previstos en Convenio de Colaboración con la EOI prorrogado por acuerdo de Pleno de 29 de mayo de 2024.

Cada una de las becas cuenta con una dotación del 85% del precio total del Programa o curso formativo que será sufragado directamente entre el Ayuntamiento de Lucena y la EOI en los términos previstos en el Convenio de Colaboración suscrito entre ambas entidades. El 15% restante deberá ser abonado por la persona beneficiaria a la EOI, de acuerdo con las condiciones de pago establecidas por EOI para cada programa.

El alumno que obtenga beca para un programa o curso presencial asumirá los gastos de desplazamiento y estancia (transporte, alojamiento, manutención, libros, seguro médico y cualquier otro gasto adicional) durante el periodo de realización del mismo.

No será acumulable a ningún otro tipo de beca, descuento o ayuda al estudio concedido por EOI.

De tal manera que el precio de cada programa será el establecido en la oferta académica adjunta.

Sexto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria, se dirigirán al Alcalde y se presentarán a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena en el trámite específico habilitado para ello "Solicitud becas máster EOI".

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacio-

nal de Subvenciones y en el Tablón de Edictos municipal y podrán presentarse dentro de los 20 días siguientes.

Séptimo. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada, entre otros, de la carta de admisión de EOI en el Programa para el que se solicita la beca, por lo que con anterioridad deberá tramitarse la solicitud de admisión en dicho Programa.

Lucena (Córdoba), 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Núm. 2.466/2024

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía, de fecha dieciocho de junio de 2024, por la que se convocan subvenciones municipales al Patrimonio Histórico-Artístico de Lucena.

BDNS (Identif.) 769626

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/769626>)

Primero. Convocatoria

Se convocan para el ejercicio 2024 las subvenciones municipales al Patrimonio Histórico-Artístico de Lucena.

Segundo. Objeto y finalidad de la subvención

La presente convocatoria tiene por objeto conceder subvenciones a personas físicas y jurídicas sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos, que contribuyan a la conservación y, en su caso, recuperación del patrimonio histórico-artístico y etnográfico, material o inmaterial de Lucena.

No serán objeto de subvención, entre otras, las actividades incluidas en otros programas o conveniadas específicamente con alguna Delegación Municipal; así como la compra de bienes inmuebles, pago de impuestos o suministros básicos.

Tercero. Beneficiarios y requisitos

Podrán optar a las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas, Entidades, Asociaciones, Fundaciones, Instituciones, Cofradías y demás colectivos que cumplan los requisitos que a continuación se enumeran:

-Tratarse de personas físicas, o jurídicas legalmente constituidas, y excepcionalmente de agrupaciones de personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o de patrimonio separado con domicilio social en el término de Lucena.

-Hallarse inscrito en el Registro municipal de asociaciones, en caso de tratarse de una de éstas.

-Carecer de ánimo de lucro.

-Tener entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionadas, en sintonía con el área de Patrimonio Histórico-Artístico del Excmo. Ayuntamiento de Lucena. Así como disponer de los medios y capacidad suficientes para realizar los proyectos objeto del presente documento y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.

-No estar inmersas en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Lucena anteriormente.

-No encontrarse comprendida en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.

-Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

-Estar al corriente de pago en sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local.

-No recibir subvenciones para el mismo proyecto a través de otras subvenciones financiadas por el Presupuesto Municipal, ya sean en régimen de concurrencia competitiva o a través subvenciones nominativas articuladas mediante Convenio.

Cuarto. Bases Regulatoras

Ordenanza General reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de 23 de abril de 2024).

Quinto. Cuantía

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 325.3360.48051 "Convocatoria Subvenciones asociaciones y colectivos patrimonio" del presupuesto de gastos del ejercicio 2024, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 25.000 euros.

La cuantía individualizada se determinará en la forma prevista en el apartado 8 de la convocatoria, tras la aplicación de los criterios de valoración establecidos.

Únicamente serán subvenciones las cinco primeras solicitudes que mayor puntuación reciban.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Séptimo. Pago y Justificación

El pago y la justificación de las ayudas se llevará a cabo en la forma y plazos previstos en la convocatoria.

Lucena (Córdoba), 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 2.456/2024

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha 18 de junio de 2024, se ha dictado Resolución número 2024/00000920, del tenor literal siguiente:

"Mediante Resolución de la Alcaldía número 2023/00001570, de fecha 24 de noviembre de 2023, se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión, mediante oposición, de 3 plazas de Administrativo/a de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, por turno libre (BOP número 231, de 5 de diciembre de 2023), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2020 (BOP número 155, de 13 de agosto de 2020) y 2021 (BOP número 206, de 29 de octubre de 2021).

Mediante Resolución de la Alcaldía número 2024/00000237, de fecha 20 de febrero de 2024, se acuerda modificar la Base Sexta de las que han de regir el proceso selectivo, en lo relativo al sistema de selección y desarrollo de los ejercicios, publicándose el preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 42, de 29 de febrero de 2024.

Visto el requerimiento efectuado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en Córdoba con fecha 8 de marzo de 2024 y número

de asiento registral 230/RE/E/2024/813, el mismo es atendido mediante Resolución de la Alcaldía 2024/00000393, de fecha 14 de marzo de 2024, procediéndose a la subsanación de las Bases (BOP número 60, de 26 de marzo de 2024).

En el Boletín Oficial del Estado número 75, de 26 de marzo de 2024, se publica extracto de la convocatoria, otorgando un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación.

Con fecha 4 de marzo de 2024, y número de registro de salida 230/RT/S/2024/72, se remite oficio a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba solicitando la designación de cinco miembros titulares para formar parte del órgano de selección que se constituirá en esta convocatoria, recibiendo decreto de designación el día 16 de abril de 2024.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía número 2024/00000791, de fecha 23 de mayo de 2024, se acuerda aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominal del Tribunal de Selección, publicándose el preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 104, de 31 de mayo de 2024.

Visto que, transcurrido el periodo de alegaciones a la relación provisional establecido en las Bases que han de regir la convocatoria, se han presentado las siguientes:

- Antonio Raúl Raigón Nadales (230/RT/E/2024/2339).
- Alejandro Chaves Ramos (230/RT/E/2024/2346).
- Ana Belén Pérez Mohedano (230/RT/E/2024/2351).
- Rocío Torrico Pérez (230/RT/E/2024/2355).
- Manuel Jesús Muñoz Campos (230/RT/E/2024/2357).
- Manuel Jesús Gómez Rodríguez (230/RT/E/2024/2359).
- María Isabel Cosano González (230/RT/E/2024/2363).
- Francisca Sarmiento Pavón (230/RT/E/2024/2366).
- Inmaculada Concepción Fernández Jabalquinto (230/RT/E/2024/2381).
- Carmen Belén López Raya (230/RT/E/2024/2394).
- Taila Dugo García (230/RT/E/2024/2400).
- Álvaro Espejo Jiménez (230/RE/E/2024/1945).
- Marla Aurianny Parra Moncayo (230/RT/E/2024/2458).
- Yessica Arjona Moscoso (230/RT/E/2024/2488).

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones correspondientes:

- Antonio Raúl Raigón Nadales.
- Alejandro Chaves Ramos.
- Ana Belén Pérez Mohedano.
- Rocío Torrico Pérez.
- Manuel Jesús Muñoz Campos.
- Manuel Jesús Gómez Rodríguez.
- María Isabel Cosano González.
- Francisca Sarmiento Pavón.
- Inmaculada Concepción Fernández Jabalquinto.
- Carmen Belén López Raya.
- Taila Dugo García.
- Álvaro Espejo Jiménez.

-Marla Aurianny Parra Moncayo.

-Yessica Arjona Moscoso.

SEGUNDO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABAD JIMÉNEZ, FRANCISCA	***4407**
AGUILAR CARMONA, FRANCISCO	***2144**
AGUILAR GÓMEZ, RAÚL	***9768**
AGUILERA GALINDO, MARÍA SOLEDAD	***2112**
AGUILERA GONZÁLEZ, MIGUEL ÁNGEL	***2503**
AIMAD ESSADIKI, IMANE	***2573**
ALCAIDE MORENO, ROSARIO	***6788**
ALCÁNTARA VELASCO, CARMEN MARÍA	***5504**
ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS	***6799**
AMO TRILLO, MARÍA AUXILIADORA	***7278**
ANDINO AMORES, MARÍA DEL CARMEN	***4394**
ANTEQUERA SÁNCHEZ, MIRIAM	***2788**
ANTUNEZ MOYANO, RAQUEL MARINA	***6649**
AÑON MARTÍNEZ, JULIA MARÍA	***0544**
ARANA ARREBOLA, ANTONIO JAVIER	***6674**
ARCAS NOGUERA, MIGUEL	***0541**
ARJONA MOSCOSO, YESSICA	***1730**
ARMENTA RUIZ, GEMA	***5547**
ARROYO SERRANO, MARÍA GEMA	***4276**
ÁVILA GÓMEZ, GEMA MARÍA	***3936**
AVILÉS DEL OLMO, LAURA MARÍA	***4656**
AYOSO CABEZAS, ANA ISABEL	***4357**
BAENA OGALLA, SERGIO	***2055**
BAJO PASTOR, REBECA ISABEL	***2689**
BALLESTEROS LUQUE, MARÍA JESÚS	***6602**
BARREIRO FUENTES, ENRIQUE	***2181**
BERMÚDEZ RODRÍGUEZ, JAVIER	***0810**
BERNAL CAMACHO, ANTONIO	***5321**
BERNI ÁVILA, MARÍA	***6440**
BERRAL TEJEDERAS, BERNARDO	***5262**
BLANCO LÓPEZ, MARÍA TERESA	***8677**
BOHOLLO HIDALGO, MANUEL JESÚS	***5025**
BOHOLLO HIDALGO, MARÍA DEL CARMEN	***8687**
BRAVO RODRÍGUEZ, ALMUDENA	***2110**
BUENO PRIETO, MARÍA DEL CARMEN	***1614**
CABALLERO PRADAS, ELISABET	***5809**
CABELLO LEÓN, JUAN FRANCISCO	***0599**
CALVO AGUILERA, ROCÍO	***2226**
CANO CANO, MARTA	***3970**
CANTILLO OBRERO, ISABEL MARÍA	***0104**
CAÑADILLAS AYALA, MANUEL	***2723**
CAÑETE GALVEZ, MIGUEL	***8181**
CAÑETE LÓPEZ, ANTONIA	***0896**
CAÑETE RAMÍREZ, SARA	***7841**
CAÑETE RUZ, AMELIA	***2622**
CARMONA BONILLA, INMACULADA CONCEPCIÓN	***0093**
CARMONA CUENCA, PAMELA	***2452**
CARO FERNÁNDEZ, CARMEN	***3174**
CARREÑO TORRES, RAFAEL JUAN	***9598**
CARRILLO CASTRO, ROCÍO	***2566**
CARRILLO PRIETO, TOMÁS	***1588**
CASADO CEREZO, ALICIA	***0685**
CASTELLANO RUBIO, LAURA	***2088**
CASTELLANO SALCES, MARÍA JOSÉ	***2397**

CASTILLERO ROLDAN, LORENA	***1562**	GUERRERO DIAZ, LORENA	***5546**
CASTILLO GONZÁLEZ, ADRIANA DE JESÚS	***0834**	GUERRERO MORALES, MARTA	***2633**
CASTRO AGUILAR, JOSÉ ANTONIO	***4730**	GUERRERO TOSCANO, RAFAEL	***0786**
CEBRIAN REYES, MARÍA DOLORES	***4149**	GÜETO SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	***1407**
CEREZO LUCENA, MARÍA DE LA SOLEDAD	***1623**	HEREDIA MUROS, IRENE	***3916**
CHAVES RAMOS, ALEJANDRO	***1501**	HERRERA POLANCO, MARGARITA	***4765**
COBOS GÓMEZ, ISABEL	***2690**	HIDALGO ARIZA, ANA MARÍA	***4953**
COBOS NAVARRO, ROSA MARÍA	***5023**	HIDALGO ESQUIVEL, INMACULADA	***3795**
COLETO CANTADOR, JUANA	***0405**	HIDALGO MORENO, MARTA	***9193**
CONTRERAS AGUILAR, SOLEDAD	***1827**	JARABA TORO, MARÍA DEL VALLE	***2566**
CÓRDOBA CARMONA, MARÍA DOLORES	***6297**	JIMENEZ CARRASCO, ROSA MARÍA	***1294**
COSANO GONZÁLEZ, MARÍA ISABEL	***6503**	JIMENEZ MESA, CELESTINO	***8417**
CRESPO TOLEDANO, INMACULADA	***7245**	JUAREZ SOLA, MANUEL	***9783**
CRIADO ALGABA, INMACULADA	***6838**	JURADO AGUILAR, MARÍA	***3847**
DE LA VEGA CARVAJAL, MIGUEL ÁNGEL	***1615**	JURADO BELLIDO, MARÍA DOLORES	***8108**
DEL MARCO OSTOS, ELENA MARÍA	***6253**	LEÓN ARROYO, MARÍA JOSÉ	***2615**
DEL MORAL PÉREZ, FRANCISCO JOSÉ	***7220**	LEÓN GAITÁN, FRANCISCO	***9493**
DEL PINO MARÍN, MARÍA DOLORES	***3433**	LEÓN URBANO, MARINA	***0021**
DELGADO RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	***4161**	LLAMAS CARMONA, ADRIANA	***6839**
DÍAZ CORZO, DAVID	***5728**	LÓPEZ BENÍTEZ, FRANCISCO JAVIER	***5411**
DÍAZ GODOY, BELÉN	***5612**	LÓPEZ CRESPO, ANTONIO	***0896**
DÍAZ ROSALES, MARÍA	***7833**	LÓPEZ HIGUERAS, ELENA	***4806**
DOBAO ALBEA, MARÍA DEL SOL	***2579**	LÓPEZ LUQUE, ANTONIO	***7302**
DUGO GARCÍA, TAILA	***3696**	LÓPEZ POLONIO, FRANCISCO JAVIER	***8428**
ELIAS CANAL, FLORINDA	***5492**	LÓPEZ RAYA, CARMEN BELÉN	***6367**
ESPEJO JIMÉNEZ, ÁLVARO	***6204**	LÓPEZ SERRANO, CARMEN MARÍA	***2615**
ESTEPA ROLDAN, MARÍA JOSÉ	***2837**	LOVERA TENA, IRENE	***5169**
EXPÓSITO MESA, EVA MARÍA	***3135**	LUCENA SAAVEDRA, JESÚS	***3928**
FERNÁNDEZ CASTILLO, MARÍA DEL CARMEN	***2829**	LUNA ALCAIDE, MATEO	***2600**
FERNÁNDEZ CASTRO, MARÍA JOSÉ	***5507**	LUQUE MORALES, CLARA	***2384**
FERNÁNDEZ COSANO, SOFÍA	***7164**	MAESTRE GARCÍA, JUAN ANTONIO	***2410**
FERNÁNDEZ DELGADO, MARÍA	***4885**	MAESTRE TRAPERO, CARMEN	***7220**
FERNÁNDEZ FLORES, JOSEFA	***4643**	MAILLO RUIZ, MARÍA REYES	***8483**
FERNÁNDEZ JABALQUINTO, INMACULADA CONCEPCIÓN	***6678**	MARCOS NIETO, SALVADOR	***1004**
FERNÁNDEZ JABALQUINTO, INMACULADA CONCEPCIÓN	***6678**	MARÍN ALJAMA, JOSÉ MARÍA	***8917**
FERNÁNDEZ MATA, MARÍA CARMEN	***6174**	MARÍN PARRADO, LAURA	***0687**
FERNÁNDEZ SILES, NATALIA	***3313**	MARÍN VALLEJO, ÁNGELA MARÍA	***6324**
FRIAS SANVICENTE, DANIEL	***8583**	MÁRMOL MELLADO, ANTONIA	***0370**
FUENTES RAMOS, MANUEL	***3985**	MARQUEZ LUQUE, LUIS	***0450**
FUILLERAT TARDAGUILA, PATRICIA	***5813**	MARTÍN-CASTAÑO PÉREZ, SONIA	***9035**
GAGO CARMONA, NOELIA	***6645**	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, CARMEN MARÍA	***7103**
GALINDO RODRÍGUEZ, ROCÍO	***1721**	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, MARÍA CRISTINA	***4658**
GÁLVEZ CAÑETE, MARÍA DEL ROSARIO	***0828**	MATA TORRES, PATRICIA	***3694**
GÁLVEZ POLO, ANA	***1478**	MATAS PASTOR, SOFÍA	***8722**
GARCÍA ALCAIDE, MARÍA DOLORES	***9305**	MAYA OSUNA, MARÍA JOSÉ	***5168**
GARCÍA CERVANTES, MARÍA DEL CARMEN	***5918**	MEDINA RODRÍGUEZ, RAFAEL	***8463**
GARCÍA DE LA RUBIA, MARÍA	***5556**	MENDOZA DIAZ, MIGUEL	***7787**
GARCÍA GARRIDO, RAFAEL	***7054**	MENDOZA NAVARRO, ALMUDENA	***4292**
GARCÍA LÓPEZ, JUAN ANTONIO	***4579**	MERINO GONZÁLEZ, FRANCISCA	***7201**
GARCÍA NIETO, JUAN CARLOS	***3928**	MESA ESPINO, MANUELA	***6812**
GARCÍA PÉREZ, MARÍA DOLORES	***3951**	MIRANDA ORTIZ, JUAN ANTONIO	***0240**
GÓMEZ MATEOS, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***3416**	MOLERO MÁRQUEZ, MARÍA JOSÉ	***3714**
GÓMEZ OJEDA, MARIO	***3444**	MOLINA CARRASCO, FRANCISCO RAFAEL	***6730**
GÓMEZ RODRÍGUEZ, MANUEL JESÚS	***7042**	MOLINA SOLANA, OLGA	***6575**
GÓMEZ SALADO, MARÍA DEL CARMEN	***7397**	MONTAÑO MUÑOZ, HELENA	***7512**
GÓMEZ VÁZQUEZ, MERCEDES BELÉN	***3566**	MONTERO GARCÍA, ANA MARÍA	***3858**
GONZÁLEZ CANO, HÉCTOR	***6973**	MORA SEGADO, NATALIA	***8723**
GONZÁLEZ DE LA ALEJA RODRÍGUEZ BARBERO, SHEILA	***0189**	MORALES ALFÉREZ, ANDRÉS FERNANDO	***8154**
GONZÁLEZ GÁLVEZ, YOLANDA	***4013**	MORALES ROJAS, ANA	***8374**
GRANADOS MUÑOZ, MARÍA CARMEN	***2514**	MORENO CEÑA, ANA BELÉN	***4431**

MORENO GONZÁLEZ, ANA LOURDES	***4238**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, VÍCTOR JAVIER	***4285**
MORENO GUERRA, MARÍA LUISA	***1030**	RODRÍGUEZ MORILLO, ANTONIO	***7899**
MORENO MORENO, ISABEL MARÍA	***7029**	RODRÍGUEZ PALMA, ESTEFANÍA	***8772**
MORENO PALACIOS, MARÍA ANTONIA	***5108**	RODRÍGUEZ ROSA, CASILDA	***2149**
MORENO ROMERO, ISABEL MARÍA	***9443**	ROJANO DELGADO, ALFONSO	***3317**
MORIANA CAÑADILLAS, JOSÉ MANUEL	***3623**	ROJO RUIZ, FABIOLA	***0856**
MOYANO AGUILAR, MARISOL	***0977**	ROMERO GARCÍA, SARA	***5456**
MUDARRA PALOMARES, ANA ROSA	***5817**	ROMERO TENA, PABLO	***2166**
MUÑOZ CAMPOS, MANUEL JESÚS	***2612**	ROSA JIMENEZ, MANUELA	***6771**
MUÑOZ CORTES, JULIA	***6795**	ROSAL PÉREZ, VANESA	***2543**
MUÑOZ DIAZ, BEATRIZ	***6535**	ROSALES VALLEJO, MARÍA LUISA	***6916**
MUÑOZ ECIIJA, FRANCISCA	***6992**	RUEDA CORONA, YAMILA	***4993**
MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE	***6421**	RUEDA LÓPEZ, LAURA	***7817**
MUÑOZ ORTIZ, ELISABETH	***5349**	RUEDA RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA ENCARNACIÓN	***3985**
MUÑOZ PINO, JOSÉ ANTONIO	***1263**	RUIZ FERNÁNDEZ, LAURA	***2270**
NAVARRETE BLANCO, JOSÉ ANTONIO	***4062**	RUIZ RODRÍGUEZ, EVA MARÍA	***6176**
OCAÑA GARCÍA, INMACULADA	***2394**	RUZ PALACIOS, ISABEL MARÍA	***2400**
ORTEGA HIDALGO, JOSÉ MANUEL	***6960**	RUZ SÁNCHEZ, JESICA	***0588**
ORTIZ BUJALANCE, MARÍA CARMEN	***2801**	SAAVEDRA SÁNCHEZ, YERAI	***5315**
OSUNA JIMENEZ, MARÍA JOSÉ	***7291**	SAEZ VALENZUELA, MARÍA AUXILIADORA	***4872**
OSUNA VILLALBA, ANTONIO JESÚS	***7545**	SALADO DEL RIO, SARA	***0818**
PADILLA CHERCOLES, ENRIQUE	***4670**	SALES LÓPEZ, TERESA	***6530**
PALMERO MARTÍNEZ, GUADALUPE	***0484**	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, SUSANA	***4186**
PAREJA MUÑOZ, CRISTÓBAL JESÚS	***7453**	SÁNCHEZ VILLATORO, ANTONIA	***2817**
PARRA MONCAYO, MARLA AURIANNY	***9639**	SÁNCHEZ ZAFRA, MARÍA AURORA	***5994**
PARRA ORTIZ, JOSÉ MARÍA	***0312**	SARMIENTO PAVÓN, FRANCISCA	***1583**
PAVÓN VARO, MIGUEL ÁNGEL	***2664**	SEBA MONTILLA, ANDRÉS	***1646**
PELAEZ RODRÍGUEZ, ROCÍO	***3811**	SERRANO ANTUNEZ, ANDRÉS	***3511**
PEÑA CASTILLO, MARINA	***0280**	SERRANO CARDADOR, FRANCISCA MARÍA	***3717**
PÉREZ CAÑAMERO, LIDIA	***1620**	SERRANO ESPEJO, LAURA	***1011**
PÉREZ CASTRO, JUAN CARLOS	***1869**	SIMON GARCÍA, ESTEFANÍA	***9175**
PÉREZ ESLAVA, ISABEL MARÍA	***3710**	SOTILLO FUENTES, MARÍA DEL MAR	***6615**
PÉREZ GARRIDO, MARÍA DEL CARMEN	***0109**	SUÁREZ MORAL, MARÍA LUISA	***5627**
PÉREZ GÓMEZ, MANUEL	***2035**	TEJADA HIDALGO, MARÍA ÁNGELES	***4791**
PÉREZ GONZÁLEZ, MARIO	***8882**	TORRES GARCÍA, MARTA	***2892**
PÉREZ JIMENEZ, MARÍA JOSÉ	***5461**	TORRICO PÉREZ, ROCÍO	***6853**
PÉREZ MOHEDANO, ANA BELÉN	***7330**	TROYANO PORRAS, CARMEN MARÍA	***6992**
PÉREZ NAVAS, JUAN JULIÁN	***0178**	VALDAYO DIAZ, ISAAC	***5217**
PIZARRO CACHINERO, ANA MARÍA	***3401**	VALLE JIMÉNEZ, ISABEL MARÍA	***0236**
PLIEGO ALARCÓN, SOLEDAD	***6624**	VALLEJO SILLERO, BRÍGIDA MARÍA	***5356**
PORRINO JOYERA, JUAN ANTONIO	***3690**	VAQUERO ORTEGA, MARÍA DE LOS DOLORES	***6541**
POYATO DEL RIO, MANUEL	***0638**	VELASCO FUENTES, ÁNGELA MARINA	***3722**
POZO MILUD, CONCEPCIÓN	***8189**	VELASCO GUIADO, VANESSA MARÍA	***6289**
PRIEGO ALCALA, MARÍA CELIA	***3797**	VICENTE RIVAS, DAVID	***8006**
PRIETO CAÑETE, LUCIA	***4428**	VILLATORO MILLAN, MARÍA DEL CARMEN	***7979**
PRIETO JIMENEZ, RAÚL	***4607**	VILLEGAS BAENA, LAURA MARÍA	***4450**
PRIETO ORTEGA, ISABEL MARÍA	***8597**	YEBENES AGUDO, INMACULADA	***7160**
PUENTENUEVA SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER	***4688**		
QUERO MARQUEZ, LAURA	***6919**		
RABADAN RIVAS, ISABEL	***8221**		
RAIGÓN NADALES, ANTONIO RAÚL	***2524**		
RAMA LUQUE, LEILA	***1324**		
RAMÍREZ CABRERA, ISABEL	***0215**		
REDONDO RUIZ, VIRGINIA	***9927**		
REINA RIVAS, JUAN JESÚS	***3836**		
REQUENA PÉREZ, MANUEL	***2482**		
REY GARCÍA, ANTONIA	***1757**		
REYES CARVAJAL, MARÍA	***2421**		
RIOBOO JIMÉNEZ, INMACULADA CONCEPCIÓN	***7366**		
RIOS SÁNCHEZ, ISABEL MARÍA	***6627**		
		ASPIRANTES EXCLUIDOS	
		APELLIDOS Y NOMBRE	DNI CAUSA
		AGUILAR ESCRIBANO, ANA MARÍA	***4827** 3
		ALMENDROS PULIDO, ALMUDENA MARÍA	***1943** 2
		BEATO PINO, BEATRIZ	***1248** 1,3
		CABEZAS LEÓN, MARÍA JOSÉ	***1599** 3
		CAMERINI ALMADA, SILVANA VERÓNICA	***1504** 2,3
		CAMPOS RODRÍGUEZ, SORAYA	***2609** 1
		CASTRO PÉREZ, ISABEL	***6064** 3
		CÓRDOBA ROVIRA, MARÍA INMACULADA	***6137** 3
		CUBERO ALGUACIL, MARÍA DEL CARMEN	***9484** 3
		ESPADA BARRIOS, CARLOS	***7433** 3
		GALLARDO FERNÁNDEZ, ROSA MARÍA	***7570** 1

GRANADOS MENGUAL, CARLOS	***2774**	3
JIMENEZ ALEJANDRE, RAFAEL JESÚS	***6733**	3
JULIÁ MOLERO, DAVINIA	***4325**	1
MARTÍN ROSA, JESÚS	***0303**	3
MARTÍNEZ BELLIDO, RAQUEL	***4525**	3
MIRANDA LEÓN, RAFAELA	***2059**	2
MIRANDA VERA, ALEJANDRO	***8863**	3
PÉREZ AGUILAR, MARÍA DOLORES	***1904**	3
PÉREZ HIDALGO, MARÍA DOLORES	***2694**	3
PIZARRO SERENA, LUISA	***5336**	3
QUINTERO PRIEGO, SONIA	***9710**	3
REYES CÁLIZ, INMACULADA	***0384**	2
RUBIO MORENO, GONZALO	***9912**	3
SÁNCHEZ-MOLINA MUÑOZ, DAVID	***4285**	1

Causas de exclusión:

- 1: Fecha de vigencia del D.N.I. expirada.
- 2: No aporta la titulación exigida conforme a las Bases de la convocatoria.
- 3: No aporta justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

TERCERO. Fijar la realización del primer ejercicio para el día 3 de julio de 2024, a las 11:30 horas, con la siguiente distribución de aspirantes:

-De Abad Jiménez a Lovera Tena: I.E.S. Maestro Eloy Vaquero, sito en Carretera de Santaella, 0, de Montalbán de Córdoba.

-De Lucena Saavedra a Yébenes Agudo: Pabellón Municipal "Lola Jiménez", sito en Carretera de Santaella, 1, de Montalbán de Córdoba.

Todos los aspirantes deben portar la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública.

En Montalbán de Córdoba, fechado y firmado electrónicamente".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Montalbán de Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.309/2024

**ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE
INFORMACIÓN A LA MUJER
OEP 2019**

Por la Alcaldía se ha dictado con fecha 10 de junio de 2024, la siguiente resolución:

"Vista el acta del Tribunal Calificador, de fecha 16 de mayo de 2024, de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad una (1) plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL A LA MUJER, reservada a personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior; Especialidad: Grado o licenciatura en Derecho vacante en la Oferta de Empleo Público del año 2019, en la que se propone se declare desierto el proceso selectivo, toda vez que ninguno/a de los/as aspirantes presentados ha superado las pruebas selectivas.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 136 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 el artículo 7 del 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,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Dar por finalizado el proceso selectivo convocado por Decreto número 2022/00005653, de 19 de septiembre de 2022, por el que se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante oposición en turno libre de una plaza de plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL A LA MUJER, reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación A1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICA; Clase: SUPERIOR, vacante en la Oferta de Empleo Público del año 2019, en la plantilla del Ayuntamiento, declarando desierta la convocatoria efectuada, al no haber superado ninguno de los aspirantes el proceso selectivo.

SEGUNDO. Publíquese anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación para general conocimiento".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Montilla, 10 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.388/2024

DON EDUARDO GARCÍA ROLDÁN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA, HACER SABER:

Que por Decreto de esta Alcaldía, de 15 de junio de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, y en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se publica a continuación:

“DECRETO: Conforme al Presupuesto y la Plantilla de Personal, aprobados por el Pleno para el ejercicio de 2024.

Conocidas las vacantes existentes en las plazas de personal del Ayuntamiento contenidas en la Plantilla.

Conocido el requerimiento de Anulación/subsanación de actos y disposiciones de las entidades locales andaluzas, expediente 78/2024, de la Delegación Territorial de Justicia Administración Local y Función Pública en Córdoba.

En uso de las atribuciones que ostento, establecidas en el artículo 21.1.g) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Anular el Decreto 2024/948, de fecha 29 de mayo de 2024.

SEGUNDO: Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, que comprende las siguientes plazas:

(Ver Anexo adjunto)

Nueva Carteya, 15 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	NIVEL DE TITULACIÓN	PROVISIÓN
A1	Escala de Administración Especial Subescala Técnica Arquitecto Municipal	1	Licenciatura o Grado Universitario en Arquitectura	Oposición
A2	Escala de Administración General Subescala de Gestión Técnico de Gestión	1	Grado Universitario o equivalente	Oposición
C1	Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales Oficial Policía Local	1	Título de bachiller o equivalente	Oposición
C1	Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales Policía Local	1	Título de bachiller o equivalente	Oposición
C1	Escala de Administración General Subescala Administrativo Administrativo	1	Título de bachiller o equivalente	Oposición

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 2.380/2024

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 227/2024, de fecha 12 de junio, se han aprobado las siguientes BASES que copiadas literalmente son como siguen:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PEÓN PODADOR".**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la urgente creación de una Bolsa de Empleo para la provisión con carácter temporal del puesto de trabajo de PEÓN PODADOR. Las contrataciones se producirán respecto de las necesidades eventuales planteadas con motivo del desarrollo y ejecución de los diferentes Programas convocados por Diputación o cualquier otra Administración Pública.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey:

(<https://www.villanuevadelrey.es/tablon>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Al presente proceso de selección les será de aplicación la siguiente legislación:

-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.

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

-Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

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

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

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

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

-Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto de trabajo: Peón Podador.

Grupo de Cotización: 10.

Jornada a tiempo completo.

Tipo de contrato: 405.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TR-

LEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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

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

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**4.1. Solicitudes.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo, mediante instancia ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey y durante el plazo de 5 días hábiles, dada la urgencia del proceso de selección, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presenta telemáticamente la documentación aportada deberá aparecer obligatoriamente en formato pdf. 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 Villanueva del Rey deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: secretaria@villanuevadelrey.es, en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo así como de la documentación presentada, ello al objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

2. En la instancia o solicitud para tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

4. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley re-

guladora de la misma.

4.2. Documentación.

Para ser admitido deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud (Anexo I).
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los requisitos exigidos en las Bases.
- d) Méritos alegados: Para la baremación de los méritos alegados será necesario presentar la documentación recogida en la Base Séptima.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

Quien resulte seleccionado/a, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar la documentación original para su co-tejo con las fotocopias presentadas en el momento de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En la misma Resolución se fijará la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización de la Baremación de los méritos. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.
- Secretario/a: Empleado pública del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.
- Vocales: Dos técnico/as de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de

asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

6. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 3 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

Concurso de valoración de méritos: Máximo 10 puntos.

7.1. Méritos profesionales (puntuación máxima 5 puntos).

Por haber trabajado, en la misma categoría - Trabajadores cualificados en trabajos forestales; Podadores y/o motoserrietas forestales; Taladores, tronzadores y otros trabajos forestales; Peón agrícola) o similar a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública o en empresa privada, a razón de 0,25 puntos por mes. Quedan excluidos los contratos para la formación y aprendizaje.

La Experiencia Profesional se acreditará de la siguiente forma:

-Para los servicios prestados en la Administración Pública: certificación expedida por la Administración Pública contratante de servicios prestados, o bien original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA, acompañados de la Vida Laboral.

-Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA. Esta documentación deberá acompañarse de la Vida Laboral.

No se podrá baremar la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación arriba referenciada.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados.

7.2. Méritos formativos (puntuación máxima 5 puntos).

7.2.1. Título de Prevención de Riesgos Laborales en el uso de la Motosierra y Desbrozadora de al menos 6 horas prácticas y presenciales: 2 puntos.

7.2.2. Título de FP Grado Medio de Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural: 1 punto.

7.2.3. Por formación (hasta 2 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

-Cursos entre 3 y 30 horas de duración :0,20 puntos.

- Cursos entre 31 y 50 horas de duración :0,50 puntos.
- Cursos entre 51 horas y 99 horas de duración:0,80 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 1 punto.

Los méritos formativos deberán acreditarse aportando la fotocopia de la titulación y de los cursos.

La titulación se justificará con fotocopia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

No se valorarán los cursos donde no conste el contenido del mismo y el número de horas impartidas.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de dos días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan o subsanar la falta de acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

7.3. Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los Méritos profesionales y formativos no pudiendo exceder la puntuación final de 10 puntos.

En caso de empate entre los aspirantes, se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional (7.1)).

2º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1.

3º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2.

4º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.3.

5º. Si persiste el empate, se resolverá a favor del/ de la aspirante que esté empadronado/a en el Municipio de Villanueva del Rey y si persiste el empate mediante sorteo entre los/as candidatos/as empatado/as. El sorteo para el desempate se celebrará el mismo día señalado para de la baremación en acto público al que podrán asistir los/as aspirantes.

Quedarán excluidos de la Bolsa de Empleo los aspirantes que hubieran obtenido en la Baremación final una puntuación inferior a 1.75 puntos, salvo que hayan obtenido puntuación en el apartado 7.2.2. (Título de FP Grado Medio de Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural).

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS

La Comisión Evaluadora una vez baremada la documentación presentada hará público el resultado de la misma mediante publicación del listado provisional en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones.

En el caso de que no se presenten alegaciones el listado provisional quedará elevado a definitivo, trasladando al Sr. Presidente de la Corporación la relación ordenada por orden de puntuación decreciente de los aspirantes para la contratación laboral temporal relacionada en la Base Primera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante que sea llamado de la Bolsa de Empleo presentará en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, dentro del plazo de dos días hábiles, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

-Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión de todos los documentos presentados para acreditar los méritos profesionales y formativos.

-Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

-Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. En tal caso se efectuará la contratación con el candidato siguiente por orden de puntuación.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 de la LEBEP.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN

El/la aspirante seleccionado/a de la Bolsa de Empleo será contratado temporalmente:

-Tipo de contrato: 405.

-Jornada completa.

-Grupo de Cotización 10.

-Peón Podador.

DÉCIMA PRIMERA. BOLSA DE EMPLEO

1. Normas generales.

Con las personas aspirantes ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará, una Bolsa de Empleo para su llamamiento y contratación laboral temporal en el puesto de Peón Podador. Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta que no sea derogada por Resolución de Alcaldía.

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

Se entiende por fuerza mayor:

-Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

-Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

-Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

-Por prestar servicios en otra Administración Pública.

-Prestar servicios en empresas privadas.

-Por matrimonio o unión de hecho.

-Por cualquier otra causa debidamente justificada y valorada por Alcaldía.

2. Procedimiento de llamamiento.

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

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DÉCIMA TERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Evaluadora y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra-

tivo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo

no podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Conforme a lo establecido en la Base Cuarta se abre un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier interesado/a pueda presentar la Solicitud junto con la documentación necesaria para que la Comisión de Selección pueda baremar los méritos aportados.

Para la presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento el horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

En Villanueva del Rey. Firmado por el Alcalde Don Francisco Javier Murillo Martín, con fecha 13 de junio 2024.

En Villanueva del Rey, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Murillo Martín.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EN PROCESO DE SELECCIÓN, PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PEÓN PODADOR”.**

D/D^a
con DNI nº _____ y domicilio a efecto de notificación en _____
de la localidad _____ CP _____ Teléfono _____
y dirección de correo electrónico _____

EXPONGO

Que he visto la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de Córdoba de fecha, del proceso de selección, para creación de bolsa de empleo de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso, de Peón Podador.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la Convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Que declaro conocer las Bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación necesaria para ser admitido/a.

Por todo lo expuesto **SOLICITO** participar y ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión, en régimen laboral temporal, de una plaza de Peón Podador.

En _____ a _____ de _____ 2024.

Firma

* Documentación a presentar: La recogida en la Base Cuarta de las Bases

OTRAS ENTIDADES**Instituto Provincial de Bienestar Social
Córdoba**

Núm. 2.387/2024

ANUNCIO**DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE
CÓRDOBA**

Mediante Resolución de la Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social, número 2024/00000933, de fecha 12 de junio de 2024, se resuelve la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir las Necesidades Temporales en la categoría profesional de Médico (Grupo A2) conforme a las siguientes Bases que se hacen públicas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Sede Electrónica del Organismo Autónomo:

"BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir las Necesidades Temporales en la categoría profesional de MEDICO (Grupo A1) al servicio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, mediante el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad; y en su caso, según el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre.

La presente Convocatoria está motivada en las necesidades temporales de estos profesionales para la gestión de los distintos programas social llevados a cabo por el IPBS.

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

BASE 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del TR/LEBEP

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el

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

e) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Medicina o en condiciones de obtenerlo en el plazo de finalización de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

g) Disponibilidad de movilidad en el ámbito de los municipios de la provincia de Córdoba con medios propios, si bien los desplazamientos efectuados serán compensados económicamente conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

BASE 3. SOLICITUDES

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, a la Sra. Presidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>, acompañando copia de los títulos y cursos a que se hace referencia en la base 8.B.2, y en su caso, los documentos que acrediten el grado de discapacidad. Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de verificación de datos de identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, cuya dirección es:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites> pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación citada en esta misma Base en la Oficina de Registro del Instituto Provincial de Bienestar Social sita en calle Buen Pastor, 12 de Córdoba, en horario de atención al público de 9 a 14 horas, o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

**BASE 4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE
LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Organismo Autónomo dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, accesible a través de la dirección:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba> Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán en atención a la urgencia de la convocatoria de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

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

BASE 5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En el caso que no hubiere aspirantes excluidos ni alegaciones, se elevará automáticamente la lista provisional a definitiva y será publicada en el Tablón de Edictos.

BASE 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

Presidencia: Un empleado público del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Secretaría: La del Organismo Autónomo o persona en quien delegue.

Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección no podrá contradecir lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante

ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o fallas formuladas por el aspirante en la solicitud.

BASE 7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: <https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba>

BASE 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de dos fases. Una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 18 puntos.

A) FASE DE OPOSICION

Consistirá en un cuestionario de preguntas teórico y/o práctico sobre el contenido del programa de materias siguientes y relacionadas con el ejercicio profesional diario de un Médico al servicio de los Servicios Sociales Especializados del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, pudiéndose incluir entre ellas la resolución de cuestiones de contenido práctico.

La puntuación máxima a alcanzar en esta Fase será de 10 puntos.

PROGRAMA DE MATERIAS

1. El Procedimiento Administrativo: Principios Generales. Dere-

chos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento.

2. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y obligaciones de la ciudadanía. Prestaciones y Servicios garantizados en el Sistema Público de Servicios Sociales.

3. El Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones: La Red Pública de Adicciones de Andalucía.

4. La evaluación del paciente con un problema relacionado con el consumo de sustancias: la historia clínica en adicciones.

5. Atención a un paciente con un trastorno por consumo de sustancias y comorbilidad psiquiátrica: patología dual.

6. Atención a un paciente con un trastorno por consumo de cocaína.

7. Atención a un paciente por trastorno por consumo de opiáceos.

8. El programa de tratamiento con metadona.

9. Atención a un paciente por un trastorno por consumo de alcohol.

10. Los programas de drogodependencias y adicciones en el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, accesibles y disponibles públicamente en la dirección web:

<https://ipbscordoba.es/servicios-sociales-especializados/>

Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba. Para la calificación, en su caso, de los ejercicios de carácter práctico, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

La puntuación mínima para superar la prueba será la que corresponda al aspirante que obtenga la quincuagésima mejor puntuación hallada con un solo decimal, la cual no podrá ser inferior al 40 % de la puntuación máxima alcanzada por el mejor candidato o candidata. Todos los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a esa nota de corte, pasarán a la Fase de Concurso.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

B) FASE DE CONCURSO:

Méritos valorables

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requeridos al efecto.

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.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 8 puntos, que será valorada exclusivamente a los candidatos que hubieran superado el proceso de la Fase de Oposición.

a) Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 6 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

-Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local en el ámbito de los Servicios Sociales en categoría igual a la que se aspira: 0,2 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual a la que se aspira: 0,15 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual a la que se aspira: 0,10 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b) Formación:

Hasta un máximo de 2 punto, por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- Curso o Máster de 400 horas o superior: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En aquellos casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación con el número de horas del mismo, cada crédito se valorará por el mínimo de 25 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante Certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

BASE 9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Presidenta del Organismo Autónomo para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia del Organismo.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para su contratación temporal en régimen laboral, o en su caso, nombramiento de funcionario interino deberán aportar directamente en la Unidad de RR.HH y Asesoramiento Jurídico la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

BASE 10. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos

de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos en plaza vacante que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que reúna los respectivos requisitos.

BASE 11. NORMAS FINALES

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

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Córdoba, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, Irene Araceli Aguilera Galindo.

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 2.461/2024

Título: Convocatoria Pyme Global 2024. Visita a la Feria VICENZAORO 2024 - SEGUNDA EDICIÓN (06 al 10 de septiembre de 2024)

BDNS (Identif.) 769440

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/769440>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Visita a la feria VICENZAORO 2024 - SEGUNDA EDICIÓN, que tendrá lugar del 06 al 10 de septiembre de 2024, en Vicenza (Italia).

Primero. Beneficiarios

Pymes perteneciente al sector de joyería y auxiliares a este, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.429,00 euros. El número estimado de empresas beneficiarias será de 26.

Segundo. Objeto

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Visita a la feria VICENZAORO 2024 - SEGUNDA EDICIÓN.

Tercero. Convocatoria

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com.

Cuarto. Cuantía

La cuantía máxima total de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación, es de 31.580,90 euros. Esta cuantía corresponde a la cofinanciación del 85% sobre el presupuesto máximo de 37.154,00 euros, establecida con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 40.013,00 euros, que incluye 2.859,00 euros correspondientes a los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, los cuales serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 27 de junio de 2024, tras la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 04 de julio de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web:

www.camaracordoba.com o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Cofinanciado por la Unión Europea



MINISTERIO DE HACIENDA



Fondos Europeos



#Europa Se Siente

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 2.477/2024

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS A EMPRESAS PARA EL MANTENIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL, LA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y LA EXPANSIÓN DE MERCADOS 2024 -CRECE e INNOVA 2024-

BDNS (Identif.) 769927

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/769927](https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocato-ria/769927))

Primero. Objeto

Se convoca, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, la Convocatoria de Incentivos a Empresas para el Mantenimiento y Crecimiento Empresarial, la Innovación y Transformación Digital y la Expansión de Mercados 2024 -CRECE e INNOVA 2024- dirigida a impulsar y apoyar iniciativas cuyo objetivo principal sea el desarrollo empresarial y la mejora de la competitividad a través de proyectos en los ámbitos de la moda y la joyería y del sector primario que permitan impulsar la innovación y transformación digital de las empresas, la expansión o internacionalización de los mercados en los que operan permitiendo el impulso para generar empleo y riqueza en el municipio de Córdoba, todo ello tras la crisis causada por el SARS-COV-2 y las medidas impuestas para su contención, los actuales conflictos entre diferentes países y sus consecuencias a nivel de economía mundial y la sensibilidad española a los mercados energéticos, agroalimentario y el encarecimiento de las materias primas.

Y es aquí donde encuentra su razón de ser las "BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS A EMPRESAS PARA EL MANTENIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL, LA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y LA EXPANSIÓN DE MERCADOS 2024 -CRECE e INNOVA 2024- dirigida a empresas de nuestro municipio, en su propósito de hacer más competitivas a la empresas, mediante la financiación, nuevas vías de negocio que ofrece la contratación pública, así como la incorporación de soluciones tecnológicas y adopción de servicios y aplicaciones TIC, a fin de expandir su actividad comercial hacia el mercado nacional e internacional y permitir el desarrollo de empresas que mantienen y generan empleo, que se encuentran en fase de consolidación.

A través de la Convocatoria se pretende:

-Apoyar el mantenimiento, la creación de empleo y un crecimiento sostenido de las empresas del municipio de Córdoba.

-Hacer más competitivas a las empresas del municipio, facilitando la financiación y el acceso a las nuevas vías de negocio que ofrece la contratación pública.

-Promover la generación de empleo estable y de calidad a través del aumento de la capacidad productiva de las empresas, en general y en los ámbitos de la moda y la joyería y del sector primario de nuestro municipio, en particular.

-Impulsar la innovación y la transformación digital de las empresas cordobesas con el objetivo de alcanzar una mayor competitividad y la excelencia empresarial.

-Impulsar y potenciar la expansión de las empresas cordobesas en los ámbitos de la moda y la joyería y en el sector primario.

-Promover la proyección de Córdoba en el mercado nacional e internacional de la moda y la joyería y en el sector primario.

Segundo. Beneficiarios

-LÍNEA 1: Empresas con necesidades de apoyo financiero y/o para la mejora de la excelencia empresarial: Empresas, cualquiera que sea su forma, como persona física (empresario/a individual, E.R.L.) o como persona jurídica, legalmente constituidas, y dadas de alta en el IAE, con anterioridad al 1 de mayo de 2024, según certificado de situación censal.

-LÍNEA 2: Empresas de los ámbitos de la moda, la joyería y el sector primario que desarrollen proyectos de fomento y apoyo al mantenimiento y crecimiento, la innovación y la expansión empresarial: Empresas, cualquiera que sea su forma, como persona física (empresario/a individual, E.R.L.) o como persona jurídica, legalmente constituidas, y dadas de alta, con anterioridad al 1 de

mayo de 2024 en alguno de los siguientes:

- Epígrafes del IAE, según certificado de situación censal:

Sección 1. Actividades Empresariales

Confección a medida de prendas de vestir (ámbito moda), epígrafes:

453		CONFECCIÓN TODA CLASE PRENDAS DE VESTIR
454		CONFECC. MEDIDA PRENDAS VESTIR
454	454.1	PRENDAS VESTIR HECHAS A MEDIDA
454	454.2	SOMBREROS Y ACCESORIOS PARA EL VESTIDO

Joyería y Bisutería (ámbito joyería), epígrafes:

491	491.1	JOYERÍA
491	491.2	BISUTERÍA

Comercio mayor (ámbitos moda y joyería), epígrafes:

613	613.1	COM.MAY. PTOS. TEXTILES, COFECC. Y CALZADO
-----	-------	--

613	613.3	COM.MAY. PRENDAS EXTERIORES VESTIR
613	613.9	COM.MAY.ACCESORIOS VESTIDO NCOP
619	619.3	COM.MAY. METALES PRECIOSOS Y JOYERÍA

Respecto a los epígrafes de comercio mayor, anteriormente relacionados además tendrán que acreditar que el diseño y/o producción de sus productos se realiza en un centro de trabajo de Córdoba.

O en alguno de los siguientes códigos CNAE (sector primario), según Informe de datos para la cotización /trabajadores por cuenta propia Informe por Período de Liquidación (IDC/CP-100) o Informe de vida laboral de un código cuenta de cotización (con anterioridad al 1 de mayo de 2024) emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social:

CÓDIGO CNAE	LITERAL
0111	CULTIVO DE CEREALES (EXCEPTO ARROZ), LEGUMINOSAS Y SEMILLAS OLEAGINOSAS
0113	CULTIVO DE HORTALIZAS, RAÍCES Y TUBÉRCULOS
0119	OTROS CULTIVOS NO PERENNES
0121	CULTIVO DE LA VID
0123	CULTIVO DE CÍTRICOS
0125	CULTIVO DE OTROS ÁRBOLES Y ARBUSTOS FRUTALES Y FRUTOS SECOS
0126	CULTIVO DE FRUTOS OLEAGINOSOS
0130	PROPAGACIÓN DE PLANTAS
0141	EXPLOTACIÓN DE GANADO BOVINO PARA LA PRODUCCIÓN DE LECHE
0142	EXPLOTACIÓN DE OTRO GANADO BOVINO Y BÚFALOS
0145	EXPLOTACIÓN DE GANADO OVINO Y CAPRINO
0146	EXPLOTACIÓN DE GANADO PORCINO
0147	AVICULTURA
0149	OTRAS EXPLOTACIONES DE GANADO
0150	PRODUCCIÓN AGRÍCOLA COMBINADA CON LA PRODUCCIÓN GANADERA
0161	ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA

Las empresas beneficiarias de ambas Líneas obligatoriamente han de:

-Permanecer dadas de alta ininterrumpidamente (salvo casos excepcionales aprobados por el Estado u Organismo competente que permitan la interrupción de la actividad o las actividades de temporada) en el IAE correspondiente a la actividad para la que solicitan la subvención, durante todo el procedimiento de concesión, gestión, justificación y pago del incentivo de la Convocatoria.

-Estar ubicadas o con al menos un centro de trabajo en el municipio de Córdoba, para el que solicita la subvención, y ejercer su actividad, en el municipio de Córdoba, durante todo el procedimiento de concesión, gestión, justificación y pago de la subvención solicitada, en su caso, (hecho que se deberá reflejar en el certificado de situación censal, "Actividades Económicas, dirección del local determinado". No se considerará que la empresa ejerce actividad en el municipio de Córdoba, cuando los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba sean considerados "locales indirectamente afectos a la actividad (almacenes, depósitos, centros de dirección...)" o en el caso de personas jurídicas, cuando su domicilio fiscal y/o social esté fuera de Córdoba y no tenga personas trabajadoras en el centro de trabajo del muni-

cipio de Córdoba, para el que piden subvención.

-Realicen conceptos de gasto subvencionables, cuyos gastos y pagos, se hayan realizado en el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 15 de junio de 2024 (ambos inclusive). No podrá ser beneficiaria, una empresa solicitante distinta a aquélla que ha realizado el gasto y pago de los conceptos de gasto subvencionables por los que se solicita el incentivo, para determinar la identidad de la empresa solicitante se atenderá al número de identificación fiscal.

-Mantener la vinculación jurídica de la persona autónoma, de las personas socias y de las personas comuneras, con independencia del Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentren de alta, con las empresas solicitantes, desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha del pago efectivo del total de la subvención por parte de este Organismo a la empresa beneficiaria (ambos incluidos).

-Para aquellas empresas con actividad discontinua a lo largo del año (actividades de temporada, definidas como las que habitualmente sólo desarrollan su actividad durante ciertos días del año, continuos o alternos), estas empresas han de acreditar su antigüedad en el IAE con una trayectoria de al menos 3 años.

Tercero. Diario Oficial

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto. Bases Regulatorias

Se mantendrán publicadas en el Tablón Edictal de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>).

Supletoriamente en la WEB del IMDEEC:

(<https://imdeec.es/ayudas-2024/>).

Córdoba, 20 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la Agencia Administrativa Local "Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba-IMDEEC", Blanca Torrent Cruz.

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 2.462/2024

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA****ANUNCIO RELATIVO A SUBSANACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 2ª A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA.**

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de mayo de 2024, aprobó la subsanación de las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad, de cuatro plazas de Oficial 2ª de personal laboral fijo (códigos 503, 506, 508 y 509), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021, del IMDECO, aprobadas por acuerdo de Consejo Rector del IMDECO, adoptado en sesión de 24 de abril de 2023; cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar la subsanación de las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Oficial 2ª de personal laboral fijo (códigos 503, 506, 508 y 509), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021 del IMDECO, aprobada por acuerdo de Consejo Rector del IMDECO adoptado en sesión de 24 de abril de 2023:

(csv d435fe7ab4341029c76f5f60ff9eb4909857ad92), en los siguientes términos:

Donde dice:

"Base segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de Personal Laboral Fijo del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA.

Es requisito exigible haber prestado servicio en categorías pertenecientes al Grupo Profesional E, Nivel 5, Agrupaciones Profesionales del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo".

Debe decir:

"Base segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de Personal Laboral Fijo del INSTITUTO

MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA.

Es requisito exigible estar prestando servicio en categorías INFERIORES al Grupo Profesional E, Nivel 5, Agrupaciones Profesionales del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo".

El nuevo documento de bases subsanadas consta en el expediente con csv:

dbdb2f840f1077310015d8a35bd3201123e32458

SEGUNDO. Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), y en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, así como extracto en el BOJA y en el BOE, sirviendo esta última publicación a efectos de apertura de nuevo plazo de presentación de solicitudes".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDECO, María Antonia Aguilar Rider.

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 2.474/2024

ANUNCIO**CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE CÓRDOBA**

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el 21 de junio del 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para el año 2024:

"PRIMERO. Convalidar el acuerdo de la Junta General del Consorcio de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de 14 de marzo de 2024, subsanando lo establecido en el apartado primero, puntos uno y dos, en lo referente a la titulación de los puestos de Dirección Técnica y Subdirección Técnica, con efectos de la fecha del mismo.

SEGUNDO. Determinar la subsistencia de las restantes partes del acuerdo de la Junta General del Consorcio de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, de 14 de marzo de 2024, al no verse afectadas por la subsanación.

TERCERO. Establecer que las condiciones de los puestos de Dirección Técnica y Subdirección Técnica en la Relación de puestos de Trabajo del Consorcio, una vez realizada la subsanación, son las que siguen:

1. Dirección Técnica.

Nº puestos: 1.

ADS: Funcionario.

Denominación: Dirección Técnica.

Subgrupo: A2/C1.

Complemento Destino: 22.

Complemento específico: 34.617,52 €.

Provisión: Libre Designación.

Titulación: Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes. Título de bachiller o técnico, o equivalente.

2. Subdirección Técnica.

Nº puestos: 1.

ADS: Funcionario.

Denominación: Subdirección Técnica.

Subgrupo: A2/C1.

Complemento Destino: 22.

Complemento específico: 29.153,74 €.

Provisión: Concurso.

Titulación: Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes. Título de bachiller o técnico, o equivalente.

CUARTO. Modificación en un puesto de Adjunto a la Dirección y Subdirección Técnica. Las características de este puesto cambiando la adscripción del mismo al subgrupo A2 para establecer una doble adscripción del puesto a los subgrupos A2/C1. De esta forma las condiciones del puesto son las siguientes:

Nº puestos: 1.

ADS: Funcionario.

Denominación: Adjunto a la Dirección y Subdirección Técnica.

Subgrupo: A2/C1.

Complemento Destino: 22.

Complemento específico: 21.732,90 €.

Provisión: Concurso.

Titulación: Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes. Título de bachiller o técnico, o equivalente.

QUINTO. Dar a estos acuerdos la publicidad debida mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con expresa indicación del régimen de recursos aplicable”.

Lo que se publica para su general conocimiento, indicando que contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Junta General del Consorcio, en el plazo de un mes contado a partir

del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

c) Cualquier otro recurso que Vd. estime conveniente en defensa de sus intereses.

La publicación de la RPT para el ejercicio 2024 se realiza en la página web o sede electrónica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.

IV-RPT

ANEXIO V

Relación de Puestos de Trabajo

Ejercicio 2024



DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RETR. COMPLEMENTARIAS			REQUISITOS DE DESEMPEÑO			FORM. ESPECÍFICA	
ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	ADS GRUPO TIPO	PROV.	TITULACIÓN	OBSERVACIONES	FORM. ESPECÍFICA	
DIRECCIÓN	GERENCIA INTERVENCIÓN	1		F A1 S	LD	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente			
	ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS, SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	1		F A1 S	LD	Funcionarios Hab. Nacional Diputación de Córdoba	Acum. Funciones Junta de Andalucía		
NEGOCIADO DE REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	JEFEA DE ÁREA	1	31.020,78	F A1 S	LD	Cada Título de Licenciatura en Derecho, Ensayistas, Empresarias, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente.	Entidades Conscruales		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NEGOCIADO DE REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	1	22.647,52	L C1 NS C	C	FP I, Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
UNIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	16.134,64	F C2 NS C2	C2	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
	ADMINISTRATIVO NEGOCIADO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	22.425,62	F A2 NS C	C	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	19.420,94	F C1 NS C	C	FP II, Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
	TECNICO/A UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	22.425,62	F A2 NS C	C	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
UNIDAD DE GESTIÓN TRIBUTARIA	UNIDAD DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	22.647,52	L C1 NS C	C	FP I, Bachillerato superior, BUP o título equivalente	Entidades Conscruales		
	TECNICO/A UNIDAD DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	22.425,62	F A2 NS C	C	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
UNIDAD DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA	UNIDAD DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA	1	26.443,06	F A1 NS C	C	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente			
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NEGOCIADO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, TESORERÍA Y GESTIÓN TRIBUTARIA	1	16.134,64	L C2 NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
ÁREA OPERATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA	1	34.617,52	F A2/C1 S	LD	Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes, título de bachiller o técnico, o equivalente.			
	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	1	29.153,74	F A2/C1 S	C	Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes, título de bachiller o técnico, o equivalente.			
ADJUNTO A DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	COORDINADOR TÉCNICO	2	21.732,90	F A2/C1 S	C	Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes, título de bachiller o técnico, o equivalente.	Entidades Conscruales		
	JEFATURA DE MANTENIMIENTO	1	22.770,50	L C2 NS C	C	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
RESPONSABLE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y EQUIPAMIENTOS	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y EQUIPAMIENTOS	1	18.886,52	L C2 S	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Promoción interna		
	OFICIAL 1º MECÁNICO	1	20.998,30	L C2 NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
JEFES DE SALA	OFICIAL 1º MANTENIMIENTO	1	19.411,98	L C2 NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
	JEFES DE SALA	3	21.732,90	F A2 NS C	C	Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura Técnica o Equivalentes.			
OPERADORES DE SALA	OPERADORES DE SALA	4	20.449,32	F C1 NS C	C	FP I, Bachillerato superior, BUP o título equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
	JEFEA DE TURNO	6	21.926,62	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
PARQUE LUCENA-CABRA	JEFEA DE TURNO CORRETURNO	1	23.874,48	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A CORRETURNO	1	22.576,36	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
PARQUE PALMA DEL RIO	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A	18	20.632,08	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
	JEFEA DE TURNO	6	21.926,62	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
PARQUE BAENA	JEFEA DE TURNO CORRETURNO	1	23.874,48	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A CORRETURNO	13	20.632,08	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
SALA DE OPERACIONES	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A	1	22.576,36	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		
	JEFEA DE TURNO	6	21.926,62	F C NS C	C	FP I, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente	Los actuales puestos del Subgrupo Cz 301 "a extinguir"		

Núm. 2.475/2024

Núm. 2.476/2024

ANUNCIO**CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA**

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de junio del 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Tercer Expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario.

Este expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.

ANUNCIO**CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA**

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de junio del 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Segundo Expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Créditos.

Este expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.