

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 19/2022 del Presupuesto de 2022 en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto

p. 5667

Ayuntamiento de Castro del Río

Corrección de error advertido en el sumario del anuncio núm. 3109, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 161, de 22 de agosto de 2022

p. 5667

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto de Alcaldía relativo a la creación de la Coordinación de Presidencia

p. 5667

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Bases y convocatoria del proceso selectivo extraordinario para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

p. 5667

Ayuntamiento de Monturque

Aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de personal

p. 5674

Ayuntamiento de Obejo

Aprobación inicial del Plan Especial 1 "Entorno de la iglesia, depósitos y fortaleza" de Obejo

p. 5674

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 4/2022

p. 5674

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2022

p. 5676

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación de la convocatoria y bases para la selección de una plaza de Deliniente

p. 5677

Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa. Córdoba

Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos

p. 5689

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 3.242/2022

Ref.Gex.:3157/2022

DON FÉLIX ROMERO CARRILLO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES, HACE SABER:

El Pleno del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 19/2022 del Presupuesto de 2022 en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto por importe de 38.644,24€.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y de lo dispuesto en el art. 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

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

Cañete de las Torres, 22 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Felix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.109/2022 (Corrección de anuncio)

Advertido error material en el sumario del anuncio núm. 3109, publicado en el Boletín Oficial de la Provincial núm. 161, de 22 de agosto de 2022, procedemos a su corrección.

Donde dice:

Delegación de funciones de Alcaldía en Concejala de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 5 de agosto de 2022.

Debe decir:

Delegación de funciones de Alcaldía en Concejala de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 29 de agosto de 2022.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.155/2022

Con fecha 1 de agosto de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2022/10809 del tenor literal siguiente:

DECRETO

La función directiva en la versión actual se introduce en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local por la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

La regulación en cuanto al número y denominación de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales, se contiene en los artículos 123.1.c) y 124.4 k) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley

57/2003.

De acuerdo con el artículo 123.1.c), corresponde al Pleno:

“La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores”.

De acuerdo con lo establecido en el anterior artículo y en aplicación de lo previsto en el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, entre las facultades de la Alcaldía determina, “k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.”

El Pleno definió en el Reglamento Orgánico General de los niveles esenciales de la organización municipal y en su artículo 174.1 se dispone:

“Artículo 174. Estructura de las Áreas de gobierno. 1. Para ejercer la función directiva de las distintas Áreas de gobierno o determinadas funciones de gestión podrán existir uno o más coordinadores generales, estructurándose en bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de las Direcciones Generales u órganos similares. La determinación de su número y denominación corresponde a la Alcaldía.

Por su parte el art. 177 del reglamento Orgánico General señala que “Los coordinadores y Coordinadoras Generales pueden depender directamente de la Alcaldía o del Delegado o Delegada correspondiente y les corresponden las funciones de coordinación del Área o parte de ella y/o las funciones que les deleguen el Alcalde o Alcaldesa o Junta de Gobierno.”

En consecuencia, en virtud de las disposiciones mencionadas y en ejercicio de la potestad de autoorganización que corresponde en todo caso al municipio por el art. 4. de la citada Ley 7/1985, DISPONGO:

PRIMERO. Crear la siguiente Coordinación:

- De Presidencia.

SEGUNDO. Dar traslado del presente Decreto al Departamento de Personal ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento así como dar cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre dicho órgano.

Córdoba, 10 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa con delegación, Blanca Torrent Cruz

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 3.214/2022

Expediente GEX 2022/727

Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00001007 de fecha 18 de agosto de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabiliza-

ción de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021/00001263 de fecha 9 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 235 de fecha 14 de diciembre de 2021 (anuncio de modificación en BOP n.º 49, de fecha 14 de marzo de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2
Titulación exigible	Graduado en E.S.O.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2006

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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. Sólo 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 equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), 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 anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es.

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto 'Tasas Auxiliar Administrativo'. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a

definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0103 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral tem-

poral, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,0042 por hora lectiva, con un máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión de los títulos universitarios siguientes, sin que en ningún caso sean acumulables:

-Diplomatura universitaria: 10 puntos.

-Licenciatura y/o Grado universitario: 15 puntos.

Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o posgrados universitarios: 5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista personal.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de forma de que la puntuación de la fase de concurso puede superar los 100 puntos a efectos, tan sólo, de dirimir el empate.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados do-

cumentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento www.montalbandecordoba.es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, 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 a 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Montalbán de Córdoba, 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos)**

	PUNTOS
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0103 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.	
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.	

B. FORMACIÓN (máximo 40 puntos)

	N.º HORAS	PUNTOS
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,0042 por hora lectiva.		
Por estar en posesión de los títulos universitarios siguientes, sin que en ningún caso sean acumulables: Diplomatura universitaria: 10 puntos. Licenciatura y/o Grado universitario: 15 puntos.	-	
Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o Postgrado universitario: 5 puntos.	-	

	N.º PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2022.</p> <p>El/la Solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA</p>

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 3.227/2022

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 25 de mayo de 2022, la modificación de la plantilla de personal, debido a la necesidad de incluir en la plantilla de personal las plazas que se han aprobado en la Oferta de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, situado en la sede electrónica www.monturque.es.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Monturque, 30 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 3.228/2022

(Expte GEX 875/2022)

Con fecha 12 de agosto de 2022, se ha dictado por la alcaldía en el expediente GEX 875/2022 "Plan Especial de Obejo", la resolución nº140, con el siguiente tenor literal:

"Visto que en desarrollo y de conformidad con su planeamiento, el Ayuntamiento de Obejo promueve el Plan Especial 1 "Entorno de la iglesia, depósitos y fortaleza". Visto el documento técnico redactado, entre otros, por el arquitecto don Fernando Osuna Pérez, así como el informe ambiental estratégico de fecha 17/10/2018. Vista la D.T.3ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y por tanto el articulado de aplicación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Visto que no se considera necesaria y/o proporcionada la suspensión de licencias en el ámbito, ni el requerimiento de informe a las compañías suministradoras de servicios. Vistas las mejoras introducidas en el nuevo documento técnico presentado por el referido redactor (registro entrada electrónico nº768, de 22 de julio de 2022) Visto

el informe favorable del SAU (registro electrónico entrada nº811, de fecha 11 de agosto).De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 78 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Plan Especial 1 "Entorno de la iglesia, depósitos y fortaleza" de Obejo.

SEGUNDO. Someter el Plan, junto con todos los documentos que lo integran, a un periodo de información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento alojada en la dirección "<https://obejo.es>".

TERCERO. Comunicar personalmente la apertura y duración del trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del Plan Especial.

CUARTO. Solicitar los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos (ratificación de Agua y Cultura, obrantes ya en el expediente), y el informe de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

QUINTO. Solicitar informe a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre".

En Obejo, 19 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 3.215/2022

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2022, el Expediente de modificación de créditos n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería y, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, el cual finalizó el día 17 de agosto de 2022; de conformidad con lo estipulado en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

PRESUPUESTO DE GASTOS
Crédito Extraordinario: Altas en aplicaciones de gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos antes de la modificación	Modificación de crédito	Créditos finales
342	62900	INSTALACIONES DEPORTIVAS -OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS -RÓTULO LETRAS PABELLÓN-	0,00	4.500,00	4.500,00
933	63500	GESTIÓN DEL PATRIMONIO -INVERSION RESPOSICION MOBILIARIO- -ARREGLOS SALÓN DE ACTOS-	0,00	5.000,00	5.000,00
933	60900	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	0,00	15.550,00	15.550,00

		-OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL-			
		-ACTUACIONES VARIAS EN CASCO URBANO-			
		ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE			
161	61900	- OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL-	0,00	11.000,00	11.000,00
		-MEJORA DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CALLE MOLINOS-			
		ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE			
161	60900	- OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL-	0,00	3.500,00	3.500,00
		-CONEXIÓN DE LA TUBERÍA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DESDE LA RED MUNICIPAL HASTA EL CERRO DE LAS VIÑAS POR LA CARRETERA DEL TEJAR			
TOTAL			0,00	39.550,00	39.550,00

Suplemento de crédito en aplicaciones de gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos antes de la modificación	Suplemento de crédito	Créditos finales
170	68900	ADMN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE. OTROS GASTOS EN INVERSIONES DE BIENES PATRIMONIALES. - HUERTOS URBANOS-	10.000,00	5.000,00	15.000,00
920	22700	ADMINISTRACIÓN GENERAL. LIMPIEZA Y ASEO. -TRABAJOS PINTURA EDIFICIOS-	13.000,00	10.000,00	23.000,00
165	61900	ALUMBRADO PÚBLICO - OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL-	8.000,00	7.000,00	15.000,00
		-SUSTITUCION GUIRNALDAS RECINTO FERIAL-			
342	62501	INSTALACIONES DEPORTIVAS -MOBILIARIO-	13.000,00	10.400,00	23.400,00
		-MOBILIARIO DEPORTIVO PISTAS EXTERIORES- 6.000	0		
		- TAPIZ Y CARRO- 4.400			
334	22799	PROMOCIÓN CULTURAL. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES. -EDICIÓN DE LIBROS-	1.200,00	2.200,00	3.400,00
342	62300	INSTALACIONES DEPORTIVAS- MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS, UTILLAJE - TOLDOS PISCINA-	28.000,00	4.100,00	32.100,00
454	61900	CAMINOS VECINALES. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. - ARREGLO TUBERIA DRENAJE Y CONSTRUCCION DE ARQUETAS EN CAMINO DEL ARROYO- 10.100	68.000,00	18.100,00	86.100,00
		-ARREGLO CAMINO SEGOVIA- 8.000			
241	61902	FOMENTO DEL EMPLEO - OBRAS PROFEA: MATERIALES	138.557,72	60.000,00	198.557,72
		-MATERIALES PFEA 2022-			
161	76100	ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A DIPUTACIÓN- APORTACION PLANES PROVINCIALES CAPTACION AGUA-	25.000,00	32.000,00	57.000,00
342	63300	INSTALACIONES DEPORTIVAS. INVERSION DE REPOSICIÓN EN MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE. -BOMBA PISCINA-	13.000,00	2.000,00	15.000,00
TOTAL			317.757,72	150.800,00	468.557,72

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

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	190.350,00
TOTAL		190.350,00

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

los siguientes:

- Tener carácter específico y determinado y no poder demorarse a ejercicios posteriores.
- No existencia dotación presupuestaria alguna en el estado de gastos del Presupuesto para dichas finalidades, en el caso de la propuesta de realización de créditos extraordinarios.
- La dotación de crédito existente es insuficiente y no ampliable, en el caso de la propuesta de realización de suplementos de crédito.

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

Jurisdicción.

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

En Palenciana, a 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Núm. 3.216/2022

DON GONZALO ARIZA LINARES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que finalizado el día 17 de agosto de 2022 el periodo de exposición pública del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palenciana para el año 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2022 y publicado en el BOP nº 142, de fecha 25 de julio de 2022, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna; de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el mismo se considera definitivamente aprobado, procediéndose en cumplimiento del artículo 169.3 del texto legal citado a la inserción en el B.O.P. del Presupuesto de la Corporación definitivamente aprobado resumido por Capítulos conjuntamente con la Plantilla de Personal aprobada y adaptada a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00000353, de fecha 10 de mayo de 2022, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público mediante el presente edicto, significándose que dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

ESTADO DE INGRESOS:

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	497.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	16.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	151.455,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	981.849,50
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	29.656,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	17.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6.010,12
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	1.698.970,62

ESTADO DE GASTOS:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	701.814,49

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	844.101,23
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	9.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	17.428,78
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	1.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	119.116,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6.010,12
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	1.698.970,62

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA EJERCICIO 2022

I. PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA.-

DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	Grupo	CD	Plazas
Secretaría-Intervención	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención	A1	28	1
Administrativo	Administración General, subescala administrativa	C1	22	1
Auxiliar administrativo de atención al público	Administración General, subescala auxiliar	C2	9	3
Policía Local (Segunda Actividad)	Administración Especial; Servicios Especiales	C2	15	1
Policía Local (vacante)	Administración Especial; Servicios Especiales	C2	15	1
Arquitecto/a a tiempo parcial	Administración Especial, subescala técnica	A1	20	1
Arquitecto/a Técnico/a a tiempo parcial	Administración Especial, subescala técnica	A2	16	1
Personal de Oficios: Oficial Albánil	Administración Especial; Servicios Especiales	C2	12	1
Personal de Oficios: Oficial	Administración Especial; Servicios Especiales	C2	15	1

B. PERSONAL LABORAL

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	Nº PLAZAS
Auxiliar Administrativo	Auxiliar administrativo	1
Peón de Servicios Múltiples	Peón	1
Vigilante de Bienes Municipales y Peón de Servicios Múltiples	Peón	1
Peón jardinero/a	Peón	1
Responsable de limpieza	Peón	1
Peón de limpieza a tiempo parcial	Peón	2
Director/a guardería municipal	Ayudante Titulado	1
Tutor/a de educación infantil guardería municipal	Ayudante Titulado	1
Auxiliar puericultura a tiempo parcial guardería municipal	Auxiliar administrativo	2
Técnico/a deportivo	Auxiliar administrativo	1
Socorrista piscina (fijo-discontinuo)	Auxiliar administrativo	3
Portero/a piscina (fijo-discontinuo)	Auxiliar administrativo	1
Técnico/a de Guadalinfo	Oficiales administrativos	1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DURACIÓN (meses)
Peón de Limpieza extraordinaria	Peón	1	2

Personal servicios y obras ex-
traordinarios ocasionales

Peón

1

2

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.213/2022

II. CARGOS CON DEDICACIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS

RETRIBUCIÓN CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

En los términos del acuerdo plenario de fecha 4 de julio de 2019 se establece que los siguientes cargos se desempeñaran en régimen de dedicación exclusiva, con las siguientes retribuciones, actualizadas para el año 2022 conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta, dedicada al Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales, de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022:

-ALCALDÍA- PRESIDENCIA

Retribución mensual bruta, incluida prorata de paga extraordinaria: 1.653,38 €

RETRIBUCIÓN CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

En los términos del acuerdo plenario 4 de julio de 2019, se establece que los siguientes cargos se desempeñaran en régimen de dedicación parcial, con las siguientes retribuciones, actualizadas para el año 2022 conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta, dedicada al Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales, de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022:

1º TTE. DE ALCALDE

Retribución mensual bruta, incluida prorata de paga extraordinaria: 1.240,03 €

Todos los Corporativos con dedicación exclusiva y parcial cotizarán y estarán dados de alta en los términos que marca la normativa de aplicación.

Quienes acepten el desempeño de dichos cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, no podrán percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de la Corporación.

El régimen de indemnizaciones por razón del servicio, derivados de dietas y gastos de locomoción será el establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ASISTENCIA A SESIONES

- 1) Asistencia efectiva a sesiones del Pleno: 20 €
- 2) Asistencia efectiva a Comisiones Informativas: 20 €

Palenciana, a 18 de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 1909/2022, de 17 de agosto, que a continuación se transcribe:

“Decreto sobre aprobación de la Convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019 del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto que con fecha 3 de septiembre de 2019, fue aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185 de 27 de septiembre de 2019.

Visto que con fecha 25 de mayo de 2021, fue aprobada la modificación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 17 de junio de 2021, Boletín n.º 114.

Visto que con fecha 28 de julio de 2022 fue dictada Providencia por la Cuarta Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos, instando al Departamento de Recursos Humanos a que se incoe el procedimiento oportuno para llevar a cabo la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, Opción Delineante.

Visto el informe favorable del Comité de Empresa y de la Junta de Personal sobre la propuesta de bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019 del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, y visto el informe emitido con fecha 1 de agosto de 2022, por el Sr. Interventor de Fondos al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar el expediente y las Bases de la convocatoria, que se transcriben mas adelante, del proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Publico del año 2019:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionarial	2019

SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal.

TERCERO. Publicar este Decreto y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su pagina web, siendo la fecha de la publicación del anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

«BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA INCLUIDA EN LA OFERTA DE

EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por Acuerdo de la

Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185, el día 27 de septiembre de 2019, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 17 de junio de 2021, Boletín n.º 114.

La plaza objeto de la convocatoria es la siguiente:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionarial	2019

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

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 persona, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

b) 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. Sólo 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se esta-

bleciesen en el Anexo correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Anexo II- Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

La convocatoria del proceso selectivo, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web (<https://www.palma-delrio.es> "Formación y Empleo -Convocatorias").

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y se presentará en el Registro 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 anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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.

Asimismo, las Bases íntegras de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web www.palmadelrio.es "Formación y Empleo -Convocatorias".

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas Bases.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según lo especificado en el Anexo I de estas bases, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 15 del Il. Ayto. de Palma del Río. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Atendiendo al art. 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos del Il. Ayto. de Palma del Río, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de los derechos de examen, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

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.

d) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO I), la documentación exigida en los apartados a), b) y c) de la base tercera es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, los documentos del apartado d), documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni

tenidos en cuenta en la fase de concurso. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo I), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en la fase de concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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 pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

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

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

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Il. Ayto. de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de

selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El Sistema de Selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

- FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la Fase de Oposición será de 60 puntos.

La Fase de Oposición, consistirá en la realización de un único ejercicio, y estará compuesto por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I de estas bases. El ejercicio que se proponga tendrá más 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. En el Anexo I de estas bases se determina el nº de preguntas tipo test y el cálculo de la puntuación resultante para esta primera parte del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal, al objeto de resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones y las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. El ejercicio que se proponga tendrá 4 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(1,5 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,5 \times n^{\circ} \text{ errores})$.

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase será de 60 puntos. Cada parte del ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos en cada una de las partes. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambas partes del ejercicio.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 15 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, no penalizan, ni puntúan.

En el Anexo I se determina el tiempo máximo de realización del ejercicio en su totalidad (primera y segunda parte).

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. 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.

Los candidatos deberán acudir provistos de original y en vigor, del DNI, pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022, atendiendo a estos efectos, el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

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

La fecha de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

- FASE DE CONCURSO:

1º. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

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

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento junto con la puntuación obtenida en la fase de Oposición, y la suma de calificaciones en ambas fases en el caso de superarse la fase de oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán valorados documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos otros que aún presentados en plazo no estén acreditados debidamente conforme se estipula en estas Bases.

2º. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

(A) Experiencia Profesional: 27 puntos máximo.

(B) Formación y Perfeccionamiento: 10 puntos máximo.

(C) Otros méritos: 3 puntos máximo.

A. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 27 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opción de cuyo acceso se trata: 0,18 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opción de cuyo acceso se trata: 0,09 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

- Régimen General: Original o fotocopia del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No será objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga, modificación o transformación de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos, modificaciones, transformaciones o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

- Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda: Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante original o fotocopia del certificado de situación censal correspondiente emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituyan, que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas o profesionales, acompañado de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o categoría de igual naturaleza, funciones y tareas (I.A.E., contratos civiles, mercanti-

les o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano competente en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Hasta un máximo de 10 puntos.

B.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), 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 funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto que establezca la equivalencia de horas/creditos y que deberá ser aportada por el interesado, la acción formativa se valorará con 0,10 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir. Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

B.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1, a razón de 0,02 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 pun-

tos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

C. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 3 puntos.

C.1. La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado, pudiéndose computar solo un ejercicio por convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

C.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, hasta un máximo de 3 puntos:

-Acreditar Nivel MECES 4 (Doctor): 1,50

-Acreditar Nivel MECES 3 (Máster): 1

-Acreditar Nivel MECES 2 (Grado): 0,50 puntos.

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas por este orden en:

a) Fase Oposición.

b) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.

c) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la empresa privada o por cuenta propia.

d) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado de formación y perfeccionamiento.

e) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado otros méritos.

f) En caso de que el empate persista, se decidirá según el or-

den alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 9 de mayo de 2022, publicada en el BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

OCTAVA. CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminado el proceso de verificación, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), la lista de calificaciones provisionales de aquellos aspirantes que han superado la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases (concurso-oposición), y la suma de ambas pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará público en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), el listado de las calificaciones definitivas de los aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, y la suma de ambas y elevará propuesta de nombramiento a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso al nombramiento de un número superior de candidatos al del número de plazas convocadas.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Organismo Público competente del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Recibida la propuesta de nombramiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, así como, la posible constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la Base novena de las presentes Bases reguladoras.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a con-

tar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO ÚNICA COMÚN.

La propuesta efectuada por el Tribunal, podrá conformar bolsa de empleo o bolsa complementaria de otras existentes en la categoría, mediante Resolución de la Alcaldía, para cubrir posibles necesidades de personal funcionario y laboral que surjan en el Il. Ayuntamiento de Palma del Río, así como en sus Organismos Autónomos.

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, procediéndose en su caso, a efectuar nuevos llamamientos cuando existan necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras posibles causas previstas en la legislación vigente. El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación correspondiente no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

La duración de la Bolsa será de 4 años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de la Bolsa afectada para el mismo puesto y la constitución de la nueva.

Resuelta definitivamente la convocatoria y constituida la bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades en la misma categoría, podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de categoría.

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

En cuanto al proceso de asignación de puestos y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Una vez conocida la necesidad surgida, se determinará el tipo de contrato/ nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. La oferta de empleo a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma. Se comenzará a ofertar desde el principio de la lista, a aquellos candidatos que a la fecha del llamamiento se encuentren en situación de disponibilidad.

b) El llamamiento se realizará telefónicamente, a los números de teléfono señalados por los miembros de la Bolsa, siendo deber de los mismos mantener actualizados sus datos personales. En caso de no poder contactar de forma telefónica, se le notificará al domicilio aportado para que en el plazo de 48 horas contadas a partir de la recepción, se persone en las dependencias indicadas.

c) Las incidencias que se produzcan en el llamamiento serán anotadas en el historial de la persona, que servirá de medio de prueba de la gestión realizada.

d) El interesado tendrá un plazo desde que se practique el llamamiento de 48 horas para aceptar o renunciar la oferta alegando los motivos oportunos. La renuncia deberá realizarla por escrito y presentarla por el Registro correspondiente. Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá

aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

-Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

-Fotocopia de la documentación que contenga el nº de cuenta bancaria, debiendo el interesado aparecer como titular.

-Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la contratación/nombramiento oportuno.

e) Practicado el llamamiento, si el candidato no se persona en las oficinas indicadas y/o no realiza ningún tipo de manifestación (aceptación o rechazo de la oferta) en el plazo de 48 horas, se entenderá que rechaza la oferta de empleo y se pasará a llamar al siguiente de la lista, pasando el candidato a situación de indisponibilidad.

f) Exclusión de la Bolsa: Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

1) Rechazar una oferta de empleo sin alegar los motivos o alegando cualquier causa o impedimento distinto a:

-Los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

-Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

2) Renunciar a un contrato/nombramiento en vigor por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

3) La solicitud por parte del interesado.

g) Indisponibilidad: La situación de indisponibilidad implica la no realización de ofertas de empleo a quien se encuentre en esta situación, durante todo el tiempo de permanencia en la misma. Será causa de indisponibilidad:

1) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante instancia en el Registro correspondiente manifestando su disponibilidad.

2) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando fotocopia del alta médica o documento acreditativo correspondiente.

3) Renunciar a un contrato en vigor con el Il. Ayuntamiento de Palma del Río o sus Organismos Autónomos, para prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa.

La disponibilidad se recupera de la forma prevista en el apartado 1) anterior.

4) Ante el llamamiento de una oferta de empleo, no personarse en las oficinas indicadas en el plazo indicado, ni realizar ningún tipo de manifestación (aceptación o renuncia).

La disponibilidad se recupera manifestando por escrito su interés para futuras ofertas.

5) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente o en situación de privación de libertad.

La disponibilidad se recupera presentando solicitud junto con fotocopia del documento que acredite el fin de la situación.

DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Los procesos selectivos se regirá por lo previsto en estas ba-

ses y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el resto de normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

DUODÉCIMA. NORMAS FINALES.

12.1. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

12.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento.

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

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispues-

to en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el art. 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se

notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Palma del Río, 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

ANEXO I

Opción: Delineante.

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Técnico Superior en Proyectos de Edificación, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Delineante.

Clasificación: Funcionario.

Nº de plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: B

Escala: Administración Especial .

Subescala: Técnica.

Derechos de examen: 29,85 Euros.

Fase de oposición: 1ª parte del ejercicio:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 75 preguntas tipo test, más 7 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.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,4 \times [\text{nº aciertos} - (\text{nº errores} / 3)]$.

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 3 horas y 15 minutos.

Temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y Competencias en materia de vivienda, urbanismo, ordenación del territorio, obras públicas, Medio Ambiente, espacios protegidos y sostenibilidad.

Tema 4.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos.

Tema 6.- Elementos del acto administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción. Terminación y Ejecución.

Tema 8.- La Función Pública Local y su organización: Ideas generales. Concepto de personal funcionario. Clases.

Tema 9.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 10.- Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista.

Tema 11.- Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 12.- Contratos administrativos: Perfeccionamiento y formalización.

Tema 13.- Dibujo y trazado geométrico elemental, enlaces y tangencias.

Tema 14.- Óvalos, ovoides, espirales, hélices y las curvas cónicas. Los sistemas de representación: diédrico, acotado, axonométrico y perspectiva cónica.

Tema 15.- Croquizado: metodología, instrumentos, ejecución y normalización.

Tema 16.- Representación de objetos y edificios. Vistas necesarias y líneas ocultas. Secciones o cortes.

Tema 17.- Acotaciones. Reglas en la consignación de medidas.

Tema 18.- Normas en la acotación de los cuerpos geométricos fundamentales. Sistemas de acotación.

Tema 19.- Las escalas y representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a los distintos tipos de dibujo.

Tema 19.- Formatos. Obtención de formatos y sus dimensiones. Leyenda, cartelas y lista de despieces. Normalización UNE, DIN, ISO, etc.

Tema 20.- Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos.

Tema 21.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.

- Tema 22.-** Dibujo asistido por ordenador: Dibujo de objetos geométricos.
- Tema 23.-** Diseño asistido por ordenador: Sombreados, rellenos y coberturas.
- Tema 24.-** Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos.
- Tema 25.-** Diseño asistido por ordenador: Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación y utilización y visualización de capas. Estados de capas.
- Tema 26.-** Diseño asistido por ordenador. Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.).
- Tema 27.-** Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
- Tema 28.-** Diseño asistido por ordenador. Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.
- Tema 29.-** Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas.
- Tema 30.-** Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
- Tema 31.-** Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.
- Tema 32.-** Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
- Tema 33.-** Topografía. Conceptos topográficos. Instrumentos.
- Tema 34.-** Planimetría, altimetría y taquimetría. Levantamientos topográficos.
- Tema 35.-** Proyecciones cartográficas. Sistemas de representación. Proyección UTM.
- Tema 36.-** La representación del relieve. Representación de movimientos de tierras. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes. Desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Planos.
- Tema 37.-** Catastro de Finca Urbana y Finca Rústica. La referencia catastral como elemento de identificación. Procedimientos de incorporación.
- Tema 38.-** Los S.I.G. (Sistemas de Información Geográfica). Manejo de las herramientas básicas. Aplicación a la ordenación urbanística y territorial. Utilización y creación de capas de información para la elaboración de planes.
- Tema 39.-** Uso de buscadores telemáticos para la obtención de información urbanístico-territorial y cartografía a través de portales online oficiales de las administraciones estatal, autonómica, provincial y local.
- Tema 40.-** Proyecto de urbanización. Representación gráfica de redes de abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, alumbrado público, gas, riego, etc.
- Tema 41.-** Proyecto de urbanización. Representación gráfica de jardinería, pavimentación, mobiliario urbano, juegos infantiles y otros elementos comunes de la urbanización, etc.
- Tema 42.-** Ordenanzas reguladoras de los proyectos de Urbanización.
- Tema 43.-** Contenido del Proyecto, documentación del seguimiento de obra y terminología.
- Tema 44.-** Proyecto de edificación. Representación gráfica de cimentación, estructura y elementos portantes, cubiertas, fábricas y escaleras.
- Tema 45.-** Proyecto de edificación. Instalaciones de fontanería, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, climatización, ventilación, carpintería y lucernarios, elementos de seguridad, protección, aislamientos, etc.
- Tema 46.-** Proyecto de edificación. Planos generales, detalles constructivos y terminología.
- Tema 47.-** El Código Técnico de la Edificación y sus documentos.
- Tema 48.-** Seguridad en caso de Incendio: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico – S.I. Normativa de aplicación.
- Tema 49.-** Seguridad de Utilización y Accesibilidad: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico – S.U.A. Normativa de Aplicación.
- Tema 50.-** Prevención de Riesgos laborales: conceptos, planos generales, detalles, representación y terminología. Normativa de aplicación.

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA							
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:							
Marcar "X"	Opción	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
	Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionario	2019

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES (para personas que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, según establece la Base Segunda de la Convocatoria de los procesos selectivos).
Solicitud de adaptación:

DECLARA: Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de las bases de esta Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

SOLICITA: Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.- Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas bases para la plaza convocada.
- 3.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según se establece en el Anexo I de estas bases para la plaza convocada.
- 4.- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: _____

Palma del Río, a _____ de _____ de 2022.

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que derivan del desarrollo del proceso selectivo, serán utilizados únicamente para este fin. En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, Plaza Mayor de Andalucía, 1 -C.P. 14700, Palma del Río.

»”

Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa Córdoba

Núm. 3.211/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa, fecha 12/07/2022, sobre el expediente de modificación de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos Disponibles	Suplemento de crédito	Créditos finales
454.221.03	CAMINOS VECINALES - COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	31.001,23	2.000,00	33.001,23
454.221.04	CAMINOS VECINALES-VESTUARIO	- 66,47	66,47	0,00
454.213.00	CAMINOS VECINALES - CONSERVACIÓN MAQUINARIA	18.848,26	1.513,96	20.362,22

920.224.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL-PRIMAS DE SEGUROS	- 222,93	2.936,56	2.713,63
920.480.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL-A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES	1.329,50	406,41	1.735,91
	TOTAL		6.923,40	

Suplementos en Conceptos de Mayores Ingresos

Aplicación	Descripción	Presupuestado Inicialmente	Recaudación Final	Mayores ingresos Recaudados
399.00	OTROS INGRESOS	15.000,00	15.444,06	444,06
619.00	ENAJENACIÓN MAQUINARIA	8.000,00	14.479,34	6.479,34
	TOTAL INGRESOS	23.000,00	29.923,40	6.923,40

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Cerro Muriano, 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Gema Elena González Nevado.