

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Bujalance

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para provisión en propiedad de 1 Plaza de funcionario de carrera, en el puesto de Oficial de Policía Local, por el sistema de promoción interna y concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020

p. 385

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para provisión en propiedad de 2 Plazas vacantes de funcionario de carrera, en el puesto de Oficial de Policía Local, por el sistema de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020

p. 390

#### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres por el se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado de esta Corporación para el ejercicio 2021

p. 398

#### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a información pública la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y por Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, y Carga y Descarga de Mercancías en el municipio

p. 398

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a información pública la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Instalación de Casetas, Puestos o Atracciones de Feria de esta localidad

p. 399

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a información pública la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa y Reglamentaria del Cementerio Público "San José" ubicado en este término municipal

p. 399

#### Ayuntamiento de Montalbán

Resolución del Ayuntamiento de Montalbán por la que se aprueba las Bases y la Convocatoria para proveer de forma interina, por el procedimiento de oposi-

ción libre, 1 plaza de Funcionario correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la Plantilla de esta Corporación

p. 399

#### **Ayuntamiento de Monturque**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Monturque por la que se hace público el nombramiento como funcionario interino, grupo C, subgrupo C2, en plaza de Auxiliar Administrativo, a doña Francisca Sarmiento Pavón

p. 407

#### **Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo por la que se aprueba las Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, de 4 plazas de Oficiales pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de acceso de promoción interna y por concurso de méritos

p. 407

#### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021

p. 410

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

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobada provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 3 de noviembre de 2020

p. 410

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se somete a información pública el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2021

p. 411

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen

p. 411

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Acuerdo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba por el que se publica expediente de Mutación Demanial Subjetiva de Solar Dotacional E-1 del Plan Parcial N-1, Finca Registral 65163 de titularidad municipal, a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía para Implantación de Consultorio Local en la Barriada de "El Naranjo"

p. 412

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 112/2021

Por Resolución de Alcaldía número 2021/00000054, de fecha 14 de enero de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Bujalance e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2020, la cual, se transcribe íntegramente:

**"BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR RAZÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo de promoción interna,

los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

#### CUARTA. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta (50,00) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la entidad bancaria CAJASUR BANCO SAU, ES54 0237 0017 8191 5122 6771, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>), señalándose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>), determinando el lugar, la fecha y hora de comienzo de la valoración del concurso, así como, la designación nominal del Tribunal Calificador.

**SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA. PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

**7.1. Primera fase: Concurso.**

En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, de conformidad al baremo de méritos que se establezca, sin limitación de puntuación por apartados, siendo la puntuación obtenida por los aspirantes, determinante del orden de prelación de los mismos.

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

**7.2. Segunda fase: Curso de Capacitación.**

Tras la baremación de méritos, el aspirante seleccionado deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

**OCTAVA. VALORACIÓN DE LA FASE DEL CONCURSO**

Una vez terminada la fase de Concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de concursantes con las calificaciones ob-

tenidas, por orden de puntuación, en el la Sede Electrónica de la Corporación:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deber realizar el correspondiente Curso de Capacitación.

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

9.1. El aspirante que hubiera superado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación del listado de valoración, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. El aspirante que alegue estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrá de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

9.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**DÉCIMA. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS**

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

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

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

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso, y la necesidad de superar nuevamente el proceso selectivo en futuras convocatorias.

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

**UNDÉCIMA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso y el

curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

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

11.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

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

#### DUODÉCIMA. RECURSOS

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### ANEXO I

##### V.A. BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

##### V.A.1. Titulaciones académicas:

-V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

-V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

-V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 puntos.

-V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

##### V.A.2. Antigüedad:

-V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

-V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis

meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

-V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

-V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

##### -V.A.3. Formación y docencia:

##### -V.A.3.1. Formación:

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

-V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

-V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

-V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

-V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

-V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### -V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

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

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

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

##### V.A.4. Otros méritos:

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

. Medalla de Oro: 3 puntos.

. Medalla de Plata: 2 puntos.

. Cruz con distintivo verde: 1 punto.

. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

-V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

-V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntua-

ción total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

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

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

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras

de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

En Bujalance a,

(Fechado y firmado electrónicamente)”

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

**ANEXO II**

**ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la convocatoria en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso de una plaza de oficial, perteneciente al Cuerpo de Policía Local, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____.</p>		
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.</li> <li>Tener la correspondiente titulación académica, que será la establecida en el artículo 18.1.e) del Decreto 201/2003, de 8 de julio. Concretamente será necesaria la titulación C1.</li> <li>Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.</li> </ul> <p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Fdo.: _____</p>		

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

Núm. 113/2021

Por Resolución de Alcaldía número 2021/00000056, de fecha 14 de enero de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de dos plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2020, la cual, se transcribe íntegramente:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2020/00001599, de fecha 2 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 10 de diciembre de 2020, por la que se precisa convocar dos plazas para la provisión en propiedad de las vacantes de Policía Local de la plantilla municipal.

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal sobre el procedimiento y la Legislación aplicable, de fecha 12 de enero de 2021 y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 13 de enero de 2021.

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

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes de Policía Local de la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL PUESTO DE TRABAJO DE POLICIA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CÓRDOBA), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2020/00001599, de fecha 2 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 10 de diciembre de 2020.

##### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003,

por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

##### 4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las

pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 70,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria Cajasur Banco SAU, ES54 0237 0017 8191 5122 6771, en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la misma, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

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

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

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

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

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

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las

pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

#### 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condicio-

nes físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista

personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

### 9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la sede electrónica de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certifi-

cación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

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

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. RECURSOS

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

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo hori-

zontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

### 2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y

3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

#### ANEXO III

#### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La División de Poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución Española. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y Deberes Constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y Deberes de los Ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El Procedimiento Administrativo. Concepto y principios ge-

nerales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La Provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

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

En Bujalance a,

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

**MODELO DE SOLICITUD**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante: D/Dº: _____ DNI. núm. _____ Dirección: _____ C.P. y Municipio: _____ Provincia: _____	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del pago de derecho de examen

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CÓRDOBA)**

**AVISO LEGAL**

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a la dirección Plaza Mayor núm. 1 CP 14.650.

## Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 111/2021

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, y de conformidad con los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado el Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de Cañete de las Torres para el ejercicio 2021, por lo que se expone al público resumido por capítulos en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

INGRESOS	Ayuntamiento	GESOCA
	2021	2021
Impuestos directos	921.000,00	0,00
Impuestos indirectos <sup>1</sup>	220.230,00	0,00
Tasas y otros ingresos	436.137,00	
Transferencias corrientes	1.717.557,07	442.870,84
Ingresos patrimoniales	21.550,99	0,00
Enajenación de inversiones reales	21.000,00	0,00
Transferencias de capital	471.644,76	0,00
Activos financieros	1.300,00	0,00
Pasivos financieros	2,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.810.421,82</b>	<b>442.870,84</b>

  

GASTOS	Ayuntamiento	GESOCA
	2021	2018
Gastos de personal	1.048.224,14	371.454,56
Gastos corrientes en bienes y servicios	1.718.852,32	71.416,28
Gastos financieros	25.945,55	0,00
Transferencias corrientes	81.088,83	0,00
Fondo Contingencias y otros imprevistos	5.000,00	
Inversiones reales	731.174,76	0,00
Activos financieros	1.300,00	0,00
Pasivos financieros	198.836,22	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.810.421,82</b>	<b>442.870,84</b>

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, se publica la Plantilla de personal funcionario y del personal sujeto a legislación laboral, aprobadas conjuntamente con el Presupuesto por este Ayuntamiento Pleno:

## A. FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Escala-Subescala.Clase	Grupo (CD)	Nº Plazas
-Habilitación de Carácter Nacional: Secretaría-Intervención	A1 (28)	1
- Administración General: Administrativo	C1 (22)	6
- Administración Especial; Servicios Especiales: Policía Local	C1 (19)	4
- Administración Especial; Servicios Especiales: Operario de Servicios Múltiples. VACANTE	C2 (18)	1

## B. PERSONAL LABORAL

INDEFINIDO	Grupo	Puestos
Dinamizador Juvenil - Tiempo Parcial	C2	1
Oficial 1ª	AP	1
Jardinero	AP	1

Psicóloga Centro Alzheimer. Tiempo parcial	A1	1
Directora Museo. Tiempo parcial	A2	1
Limpiadora C.P	AP	1
Arquitecta. Tiempo parcial	A1	1
Técnico Deporte	C2	1

TEMPORAL	Grupo-Puestos
Arquitecto Municipal	A1 (1)
Técnico de Empleo	C1 (1)
Auxiliar Consultorio Médico	C2 (1)
Barrendero	AP (1)
Ordenanza edificio Usos Múltiples. Tiempo parcial	AP (1)
Personal Guadalinfo	C1 (1)

Asimismo, en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se publican las asignaciones a los miembros de la Corporación:

1. Cargos con dedicación: El cargo de Alcaldía-Presidencia se desarrollará en régimen de dedicación exclusiva, de conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 01 de julio de 2019.

2. Indemnizaciones por razón de asistencia: los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones conforme a acuerdo Pleno extraordinario de fecha 1 de julio de 2019:

- 130 euros a Pleno ordinario.
- 100 euros a Pleno extraordinario.
- 50 euros a Junta de Gobierno Local.
- 50 euros Comisiones Informativas.
- 150 euros Juntas de Delegados.

De conformidad con lo previsto en artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas según acuerdo Pleno municipal de 1 de julio de 2019:

- 30,00 euros/mes por Grupo político municipal.
- 30,00 euros/mes por Concejales integrantes del Grupo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Cañete de las Torres, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 48/2021

Aprobada inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN EL MUNICIPIO DE LA GUIJARROSA, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a in-

formación pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En La Guijarrosa, 8 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 49/2021

Aprobada inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA INSTALACIÓN DE CASSETAS, PUESTOS O ATRACCIONES DE FERIA DE LA GUIJARROSA, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En La Guijarrosa, 8 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 50/2021

Aprobada inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y REGLAMENTARIA DEL CEMENTERIO PÚBLICO "SAN JOSÉ" UBICADO EN TÉRMINO MUNICIPAL DE LA GUIJARROSA, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En La Guijarrosa, 8 de enero de 2021. Firmado electrónicamente

te por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

## Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 199/2021

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

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de enero de 2020, se han aprobado las bases y la convocatoria que ha de regir la provisión mediante el sistema acceso libre a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, funcionario interino, con sujeción a las Bases que se insertan a continuación:

**BASES PARA PROVEER DE FORMA INTERINA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA.**

Primera. Objeto de la convocatoria

El Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba convoca, para su provisión interina, mediante oposición libre, la siguiente plaza de funcionario interino vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

-Escala: Administración General.

-Subescala: Administrativa.

-Denominación de las plazas: Administrativo.

-Número de plazas: Una.

-Grupo y Subgrupo: C1.

-Titulación exigida: Bachiller o equivalente.

-Sistema de selección: Oposición libre.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y demás normativa concordante. Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba».

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, ser cónyuge de españoles o de nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea o estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes

3.1. Participantes.

Quiénes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo de solicitud (Anexo II), dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

La falta de presentación de instancia dará lugar a la inadmisión de los aspirantes. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Lugar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde dictará Decreto en el que:

-Resolverá las alegaciones presentadas sobre la lista provisional de admitidos y excluidos.

-Aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

-Nombrará a los miembros del Tribunal.

-Determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicho Decreto será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

Quinta. Tribunal

5.1. Composición.

Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

1. A designar por el titular de la Alcaldía.

2. A designar por el titular de la Alcaldía.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

5.2. Titulación.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Abstención y recusación.

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

5.5. Constitución y actuación.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta en que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Lugar y fecha de celebración.

2. Hora de inicio de la sesión.

3. Miembros del Tribunal que asisten a la sesión.

4. Motivo de la sesión (celebración de ejercicio, corrección de ejercicio, resolución de alegaciones, etc).

5. Aspirantes que se hubieren presentado para la celebración del ejercicio y aspirantes que efectivamente lo hubieran realizado (en su caso).

6. Puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes.

7. Acuerdos adoptados por el Tribunal de conformidad con las presentes bases.

8. Incidencias relevantes que se hubiere producido.

9. Hora de finalización de las sesiones.

10. Firma de todos los miembros del Tribunal que hubieran asistido a la sesión.

En el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica no se publicarán las actas, sino una nota informativa con el contenido exigido por las presentes Bases, firmada exclusivamente por el Secretario del Tribunal. En todo caso el contenido de la nota informativa deberá coincidir con el acta correspondiente.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.6. Indemnizaciones por razón del servicio.

En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la

disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las fijadas para los que actúen en la Administración Central del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. Ejercicios: Contenido y calificación.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

6.1.1. Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo a esta convocatoria.

Cada pregunta acertada contará 0,2 puntos, las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos.

Los aspirantes que no obtengan al menos 5 puntos serán eliminados.

6.1.2. Segundo ejercicio. Supuesto Práctico. El ejercicio práctico consistirá en resolver uno o varios supuesto prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las funciones propias de la Subescala.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de dos horas y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Administrativa de Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de éste ejercicio los aspirantes podrán hacer uso en todo momento de textos legales sin comentar.

Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

6.2. Celebración de los ejercicios.

6.2.1. Ejercicio 1º (Teórico).

La determinación de los miembros del tribunal así como del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes Bases.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al inicio primer ejercicio deberá transcurrir un periodo mínimo de cinco días hábiles.

Una vez corregido el primer ejercicio el Tribunal publicará una nota informativa en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, con el siguiente contenido:

1. La relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

2. Convocatoria a los opositores que hubieren superado el ejercicio para la realización del segundo.

3. Lugar, fecha y hora para la celebración del segundo ejercicio. Desde la publicación de las notas del primer ejercicio hasta la celebración del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Al margen de lo anterior el Tribunal deberá hacer pública una plantilla con las soluciones correctas.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con

las calificaciones obtenidas o con la plantilla de resultados publicada por el Tribunal, en el el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro de Entrada Municipal bien de forma presencial o bien, y preferentemente, de forma electrónica.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto del mencionado en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, las alegaciones se entenderán presentadas el día en que entren en el Registro de Entrada Municipal.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica antes de la celebración del 2º ejercicio.

6.2.2. Ejercicio 2º (Supuesto Práctico).

El segundo ejercicio (supuesto práctico) tendrá lugar al menos cinco días hábiles después de la publicación de las calificaciones del primer en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La fecha y hora de la celebración del segundo ejercicio se fijará por el Tribunal, y se hará constar en el documento donde figuren las calificaciones del primer ejercicio, conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Únicamente podrán participar en el segundo ejercicio los aspirantes que hayan superado el primero.

Una vez corregido el segundo ejercicio el Tribunal publicará una nota informativa en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación con relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenida, en el el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro de Entrada Municipal bien de forma presencial o bien, y preferentemente, de forma electrónica.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto del mencionado en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, las alegaciones se entenderán presentadas el día en que entren en el Registro de Entrada Municipal.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica antes de la publicación del resultado de la oposición.

6.2.3. Disposición comunes a todos los ejercicios.

6.2.3.1. Orden de intervención.

El orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «M».

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren

durante el año.

#### 6.2.3.2. Llamamiento único.

Para todos los ejercicios los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 6.2.3.3. Duración máxima.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses, contados desde la celebración del primero de ellos.

#### 6.2.3.4. Secreto de la identidad.

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

#### 6.3. Resultado de la oposición.

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiéndose por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que los hayan superado.

Únicamente podrán superar el proceso selectivo un aspirante, que deberán ser aquel que hubiera obtenido una mayor nota global.

En caso de igualdad en la nota global tendrá preferencia el opositor que hubiera obtenido una mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aun así persistiere la igualdad el opositor que hubiere dejado menos preguntas sin contestar en el primer ejercicio. Si aun así persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas.

De conformidad con los anteriores criterios el Tribunal, una vez calificados todos los ejercicios, transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, resueltas las que, en su caso, se hubieren presentado y publicada dicha resolución, procederá a reunirse para determinar el opositor que hubiera superado la oposición, proponiendo al Sr. Alcalde su nombramiento como funcionario interino.

Asimismo se harán constar en el acta correspondiente a dicha sesión los restantes opositores que hubieren superado los dos ejercicios de que consta el presente proceso selectivo, ordenados en función de su nota global (de mayor a menor), los cuales tendrán por su orden la condición de suplentes, en el supuesto de que no pudiera procederse al nombramiento de alguno de los opositores propuestos como funcionario por causa imputable al mismo.

#### 6.4. Publicidad del resultado de la oposición.

El resultado de la oposición se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica mediante una nota informativa con los siguientes datos:

1. Opositores que hubieren superado el proceso selectivo, indicando nombre y dos apellidos, DNI, nota correspondiente a cada

ejercicio y nota global, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

2. Relación de suplentes (opositores que hubieren superado los dos ejercicios del proceso selectivo), indicando nombre y dos apellidos, DNI, nota correspondiente a cada ejercicio y nota global, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Séptima. Nombramiento y toma de posesión como Funcionarios.

#### 7.1. Propuesta del Tribunal.

Con carácter simultáneo a la publicación del resultado de la oposición, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación propuesta de nombramiento como funcionarios interino de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, a favor de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, para que formule el nombramiento pertinente.

#### 7.2. Acreditación de las condiciones exigidas en las bases.

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos la relación de aprobados a que se refiere la base séptima, el aspirante seleccionado que figure en la misma, deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el art16,4 de la Ley 39/2015 de de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente y de los méritos alegados.

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

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento. En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

#### 7.3. Nombramiento y publicidad del mismo.

Una vez revisada la documentación presentada en tiempo y forma por los opositores que hubieran superado el proceso selectivo y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, el Presidente de la Corporación dictará Decreto nombrando a los mismos funcionarios interinos de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Dicho Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y notificado a los interesados.

#### 7.4. Toma de posesión.

Los interesados habrán de tomar posesión en el plazo de cinco días, a partir de la fecha de la publicación del Decreto de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la

opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión los interesados, deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

#### Octava. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo con arreglo a las siguientes normas:

##### 8.1. Constitución.

La constitución de la Bolsa de Empleo tendrá lugar mediante Decreto de la Alcaldía en el que:

- Se declarará constituida la Bolsa de Empleo.
- Se harán constar individualmente los integrantes de la misma por el orden establecido en el apartado 3 de la presente base.
- Se especificará que dicha bolsa de empleo se rige por lo dispuesto en la presente Base.

##### 8.2. Integrantes.

Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrado funcionarios.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases (tanto los propuestos por el Tribunal como los posibles sustitutos de los mismos), no lo hubieran hecho adecuadamente.

##### 8.3. Orden.

La integrantes de la Bolsa de Empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1º. Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor.

2º. Los opositores que sólo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate el orden se determinará por sorteo público debiendo anunciarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con al menos dos días de antelación, el lugar, fecha y hora de su celebración.

##### 8.4. Objeto de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tiene por objeto:

-Cubrir las necesidades de personal funcionario del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo y Subgrupo C1), en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La cobertura temporal mediante la presente Bolsa de Empleo de un puesto de trabajo de personal laboral vacante por extinción de la relación laboral del trabajador fijo de plantilla o indefinido no fijo que lo ocupase, sólo tendrá lugar si se acredita que dicho puesto de trabajo no debe ser desempeñado por personal funcionario.

##### 8.5. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo se divide en los siguientes turnos, que se gestionarán de forma separada e independiente:

Turno 1º. Provisión temporal de plazas o puestos de trabajo por bajas de carácter temporal del funcionario de carrera o interino que ocupe la plaza.

Con dicha finalidad podrán adjudicarse varias sustituciones consecutivas al mismo integrante de la bolsa, a fin de que éste alcance el periodo de sustitución mínimo.

El integrante de la bolsa que renunciara a la sustitución perderá los derechos que pudieran corresponderle en dicha rotación. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la Bolsa de Empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Turno 2º. Provisión temporal de las plazas o puestos de trabajo vacantes de forma definitiva.

Los nombramientos o contrataciones correspondientes a este turno corresponderán a los integrantes de la Bolsa de Empleo por el orden en que figuren en la misma.

El integrante de la bolsa a quien corresponda desempeñará la plaza o el puesto de trabajo vacante hasta su cobertura definitiva.

En el supuesto de que el integrante de la Bolsa de Empleo al que correspondiera la cobertura de una plaza o puesto de trabajo vacante de forma definitiva no pudiera o no quisiera aceptar su nombramiento o contratación, será sustituido por el siguiente de la Bolsa y así sucesivamente.

En el supuesto de que el integrante de la Bolsa de Empleo al que correspondiera la cobertura de una plaza o puesto de trabajo vacante de forma definitiva se encontrara realizando una sustitución por baja temporal, tendrá derecho a optar entre una u otra en un plazo de tres días hábiles desde que se le notifique su derecho. En el supuesto de no optar por la sustitución de la baja definitiva continuará desempeñando la sustitución por la baja provisional, en cuyo caso se considerará que renuncia a la cobertura temporal de la plaza vacante de forma definitiva, resultando de aplicación lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El integrante de la Bolsa de Empleo que renuncie a la cobertura temporal de una plaza de funcionario vacante de forma definitiva, perderá su derecho para posteriores coberturas de plazas vacantes, tanto de personal funcionario como laboral. Si la renuncia se refiere a una plaza de personal laboral vacante, conservará sus derechos para la cobertura temporal de las plazas de personal funcionario vacantes de forma definitiva que se produzcan en el futuro.

#### Novena. Impugnación y revocación de las Bases

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española (1). Estructura. El Título Preliminar. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española (2). La Corona. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución española (3). La Organización Territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local.

Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Constitución española (4). El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Tema 9. Estructura de la normativa específica en materia de régimen local: Carta Europea de Autonomía Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Los reglamentos de desarrollo, con especial referencia al Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Organización Municipal. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 11. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La disposición derogatoria de la Ley 39/2015.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico, ORV.SIR, Red SARA. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 18. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.

Tema 21. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 23. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los Pliegos de Clausulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Procedimiento abierto.

Tema 24. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del Sector Público. Especialidades locales en materia contractual.

Tema 25. El Personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 26. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 27. El Urbanismo: Concepto y normativa aplicable. El planeamiento, la gestión y la disciplina urbanística: Concepto. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: Clases. Procedimiento de aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización: Concepto y procedimiento de aprobación. La reparcelación: concepto y procedimiento de aprobación. La ejecución sistemática y asistemática de los instrumentos de planeamiento: concepto. Los sistemas de actuación: Sus clases.

Tema 28. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas:

Actos sujetos a licencia. Tipología de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado: La medida cautelar de suspensión. El procedimiento de legalización. La reposición de la realidad física alterada. El procedimiento sancionador. Las ordenes de ejecución.

Tema 29. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia. Los Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Clases. La calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales: Supuestos en los que proceden. Procedimiento de calificación ambiental.

Tema 30. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 32. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 33. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 34. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente

de tesorería.

Tema 35. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.

Tema 36. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 37. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 38. Los Recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 39. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 40. La Recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 41. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 42. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES:

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en  
C/ Avda./Plaza \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_, código postal  
\_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_.

## CONVOCATORIA:

Número de plazas: 1.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Funcionario Interino.  
Aprobación Bases y Convocatoria: Alcalde – Presidente.  
Fecha Publicación Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

## SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Montalbán de Córdoba, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

## Ayuntamiento de Monturque

Núm. 103/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de enero de 2021, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en el Ayuntamiento de Monturque, en régimen de interinidad, mediante el sistema de oposición, se ha efectuado el nombramiento de la siguiente aspirante:

-Doña Francisca Sarmiento Pavón con DNI \*\*6158\*\*\*.

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento.

En Monturque, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Teresa Romero Pérez.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 168/2021

Por Resolución número 2021/00000087 el Sr. Alcalde Presidente ha aprobado las bases que han de regir por el concurso de méritos de cuatro plazas de oficiales pertenecientes a la escala de Administración Especial, OEP 2019, publicado el 4 de diciembre de 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia número 233, que a continuación se transcribe:

"BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO:

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadrarán, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

### 2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local,

Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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

### 4. Solicitudes

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso de méritos.

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

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta con ochenta y cuatro euros (30,84 €), de acuer-

do con la última tarifa establecida en la Ordenanza número 35 Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, artículos 5 y 6, publicada en la Web del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo en el siguiente enlace: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento/ordenanzas>

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa:

-CAJASUR

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

En ningún caso, el pago de la cantidad, que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

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

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

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

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

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

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto,

los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

#### 7. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 7.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

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

##### 7.2. Segunda fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

#### 8. Calificación fase del concurso

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el concurso en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 9. Presentación de documentos

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reco-

nozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

9.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Período de práctica y formación

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

#### 11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso y en el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso y

curso de capacitación.

#### 12. Recursos

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

### ANEXO I

#### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los

cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

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

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

#### V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

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

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

#### V.A.4. Otros méritos:

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

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

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

El acceso establecido en la presente convocatoria es por promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso de méritos, por lo que no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados: V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad, V.A.3. formación y docencia y V.A.4. otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

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

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

## Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 93/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11/01/2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseña para el año 2021:

### PERSONAL FUNCIONARIO:

-Escala de Administración General.

Subescala Auxiliar.

1 Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, nivel CD 15.

-Escala Administración Especial.

Subescala Servicios Especiales.

Clase Policía Local. Escala Básica.

2 Policías del Cuerpo de Policía local.

Grupo C, Subgrupo C1, nivel CD 19.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, 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.

También podrán interponer alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. En caso optar por la interposición del Recurso de Reposición no podrán interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del Recurso de Reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Villa del Río, 13 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 51/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 3 de noviembre de 2020 de este Ayuntamiento, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### «ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

##### Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el tipo de gravámen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

##### Artículo 2.

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0'65 por ciento.

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0'80 por ciento.

3. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes cuyos valores catastrales hayan sido objeto de revisión o modificación será:

a) Tratándose de Bienes de naturaleza Urbana el 0,65 por ciento.

b) Tratándose de Bienes de naturaleza Rústica el 0,80 por ciento.

##### Artículo 3.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afectación directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

##### Artículo 4.

Se concederá una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa debidamente acreditados mediante la documentación expedida por el órgano competente en la materia.

Estas bonificaciones se entienden siempre respecto de los inmuebles que constituyan la residencia habitual del sujeto pasivo.

No podrán concurrir en un mismo sujeto pasivo más de una bonificación y se concederán a instancia de parte, con efectos a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y sin tener carácter retroactivo.

##### Artículo 5.

Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto aquellos Bienes Inmuebles Protegidos de Promoción Pública pertenecientes a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía dedicados al arrendamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal comenzará a regir con carácter retroactivo a partir del día 1 de enero de 2021, dado su carácter más ventajoso para los administrados, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día si-

guiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

Villanueva de Córdoba, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.

Núm. 170/2021

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Villanueva de Córdoba, 20 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Núm. 180/2021

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Villanueva de Córdoba, 20 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.

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

Núm. 47/2021

EXPEDIENTE DE MUTACIÓN DEMANIAL SUBJETIVA DE SOLAR DOTACIONAL E-1 DEL PLAN PARCIAL N-1, FINCA REGISTRAL 65163 DE TITULARIDAD MUNICIPAL, A FAVOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE CONSULTORIO LOCAL EN LA BARRIADA DE "EL NARANJO".

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día catorce de diciembre de dos mil veinte, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1033/20. GERENCIA DE URBANISMO. 21. PROPUESTA DEL CONSEJO RECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE MUTACIÓN DEMANIAL SUBJETIVA DE SOLAR DOTACIONAL E-1 DEL PLAN PARCIAL N-1, FINCA REGISTRAL 65163, DE TITULARIDAD MUNICIPAL, A FAVOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, PARA LA IMPLANTACIÓN DE CONSULTORIO LOCAL EN LA BARRIADA DE EL NARANJO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Propuesta dictaminada favorablemente, por unanimidad, del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de 28 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Acordar la instrucción de expediente de mutación demanial subjetiva, con motivo de solicitud de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de de Solar dotacional E-1 del Plan Parcial N-1, Finca registral 65163, de titularidad municipal, a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de Consultorio Local en la Barriada de "El Naranjo".

-Descripción de la Parcela:

"URBANA: Parcela destinada a EQUIPAMIENTO EDUCATIVO -E-1- de la Unidad de Ejecución del Plan Parcial del Sector N-1 "MIRABUENO" del PGOU de Córdoba, que ocupa una superficie de dos mil ciento noventa y dos metros con noventa decímetros cuadrados -2.192,90 m<sup>2</sup>-. Linda: al Norte y oeste, con terrenos situados fuera del ámbito de la 2 Unidad de Ejecución que constituyen el Plan Parcial P.P. N-2; al Sur, con vial de nueva creación identificado con la letra K que la separa de la manzana destinada a zona verde ZV-8; al Este, con la Manzana destinada

a Equipamiento Educativo E-2".

Inscrita en el Registro de la Propiedad nº 7 de Córdoba, al Tomo 2027, Libro 1292, Folio 181, finca registral nº 65.163 Referencia catastral 3876901UG4937N0001BY".

Figura en el Inventario de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Córdoba bajo el Código 15938. Naturaleza Dominio Público. Uso Servicio Público. ÓRGANO GESTOR: GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

El bien referido resulta de la titularidad municipal en cuanto a la total finca, por título de ADJUDICACIÓN EN SISTEMA DE REPARCELACIÓN, según escritura autorizada por el notario de Córdoba, Don Manuel Rodríguez-Poyo Segura, el veintiuno de febrero de dos mil seis.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública por plazo de 20 días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba y de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En ausencia de alegaciones o reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente la mutación demanial subjetiva referida.

TERCERO. De conformidad con el artículo 53 del RBELA, la parcela objeto de mutación demanial subjetiva deberá destinarse al uso previsto dentro del plazo máximo de cinco años, contados a partir de la fecha de la firma del Convenio Administrativo de mutación demanial, debiendo mantenerse el destino durante el plazo de 30 años siguientes. Si el bien cedido no se destinase al uso previsto o dejase de estarlo posteriormente, se considerará resuelta la cesión y revertirá al Ayuntamiento de Córdoba dicho bien, con todas las mejoras realizadas.

CUARTO. Notificar el Acuerdo a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, a los efectos de aceptación de la mutación demanial subjetiva, con carácter previo a su formalización mediante convenio administrativo e inscripción en el Registro de la Propiedad.

QUINTO. Facultar al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, para que pueda suscribir cuantos documentos sean necesarios para llevar a efecto el acuerdo y en particular, para suscribir el Convenio en que se formalice la mutación demanial subjetiva".

El expediente se encuentra en la Oficina de Patrimonio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, sita en Avenida Medina Azahara s/n, expuesto al público para su consulta.

En Córdoba, 30 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Gerente de la G.M.U. (Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2019.), Luis Valdelomar Escrbano.