

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se hace público Otorgamiento de Concesión e Inscripción en el Registro de Aguas Públicas del Expediente nº A-395/2016 (C-3029/1995)

p. 2593

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Córdoba**

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública el expediente de Ocupación de Vías Pecuarías, en el término municipal de Córdoba. Expte. VP/00262/2018

p. 2593

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Añora**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento, para la adjudicación de dos licencias de uso común especial por ocupación temporal del dominio público, destinadas a la instalación de bares durante la celebración de la XII Olimpiadas Rurales de Los Pedroches 2019

p. 2594

#### **Ayuntamiento de Baena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se somete a información pública Modificación de Ordenanzas Municipales Reguladoras de la Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas y otros elementos análogos o complementarios, con una finalidad lucrativa

p. 2594

#### **Ayuntamiento de Dos Torres**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación de mejora y legalización Medioambiental de la Explotación de Vacuno de Leche "Huerta D. Isidoro", sito en Polígono 19, Parcelas 101 y 102 de este municipio

p. 2595

---

**Ayuntamiento de Luque**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Luque por el que se aprueban Bases de la Convocatoria del Concurso-Oposición restringido para el acceso a la función pública del Personal Laboral de esta Corporación, para la funcionarización de las plazas que se indican

p. 2595

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban Bases de la Convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Grado Medio, personal laboral, de esta Corporación, mediante Concurso-Oposición, por promoción interna

p. 2602

**Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 2613

**Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa de Carcabuey por el que se publica las Bases de la Convocatoria para la provisión de 1 Plaza Operario Especialista en Maquinara de movimientos de tierra, personal laboral fijo, con categoría Oficial 1ª Conductor/a Operario/a Camión y Vehículos Especiales, mediante el sistema de Concurso-Oposición

p. 2613

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### Ministerio para la Transición Ecológica Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Sevilla

Núm. 1.602/2019

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: A-395/2016 (C-3029/1995).

Peticionario: Juan Antonio Vallejo Ortega.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 48,349 ha.

Volumen Anual (m<sup>3</sup>/año): 74417,55.

Caudal Concesional (L/s):

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Priego de Córdoba. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Masa de agua Subterránea.

M.A.S. Montes Orientales-Sector Norte.

X UTM (ETRS89): 405571.

Y UTM (ETRS89): 4151186.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 5 de abril de 2019. El Jefe del Servicio Técnico, Fdo. Víctor Manuz Leal.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 1.621/2019

Acuerdo de 7 de mayo de 2019, de información pública del expediente de Ocupación de Vías Pecuarias, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

Expte. VP/00262/2018

Acuerdo de 7 de mayo de 2019, de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de Vías Pecuarias sobre el Proyecto de instalación de una tubería de abastecimiento de agua potable para dar suministro al Restaurante Cardador Sierra SL, que afecta a la "Cañada Real Soriana", en el término municipal de Córdoba, promovido por doña María de los Ángeles Yañes Carmona en representación de Familia Cardador SL, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998,

de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y Disposición adicional octava del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, recientemente modificado por el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/00262/2018, con la denominación de Proyecto de instalación de una tubería de abastecimiento de agua potable para dar suministro al Restaurante Cardador Sierra SL, que afecta a la "Cañada Real Soriana", en el término municipal de Córdoba, promovido por doña María de los Ángeles Yañes Carmona en representación de Familia Cardador SL, en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria "Cañada Real Soriana", en el término municipal de Córdoba.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

[www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 9 de mayo de 2019. La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, Araceli Cabello Cabrera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Añora**

Núm. 1.665/2019

Por medio del presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía de 22 de mayo de 2019, se ha convocado procedimiento para la adjudicación de dos licencias de uso común especial por ocupación temporal del dominio público, destinadas a la instalación de bares durante la celebración de las XII OLIMPIADAS RURALES DE LOS PEDROCHES 2019, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) aprobado.

Días de ocupación: 5, 6 y 7 de julio de 2019.

Lugar: Recinto Ferial de Añora, situado frente a Ermita Ntra. Sra. de la Peña.

Precio: 2.000,00 euros por terreno a ocupar (al alza).

Criterio de Adjudicación: Precio mayor.

Documentación a presentar: Sobre único, que contendrá declaración responsable (según modelo Anexo I del PCAP) y solicitud de participación y oferta económica (según modelo Anexo II del PCAP).

Plazo de presentación: Diez días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Acto de apertura de sobres: Público, tendrá lugar a las 12,00 horas del día siguiente hábil al que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Garantía definitiva: 200,00 euros por terreno a ocupar.

El resto de condiciones figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares al que se puede acceder desde el Tablón de edictos de la Sede Electrónica que se encuentra en la web municipal (<https://www.anora.es/anora/tablon-de-edictos>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 22 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 1.600/2019

Por acuerdo plenario de 2 de mayo de 2019, ha sido aprobada inicialmente la modificación de las vigentes Ordenanzas Municipales reguladoras de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos o complementarios con una finalidad lucrativa, por lo que, como determina el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las mismas quedan expuestas al público en el Negociado de Vía Pública de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, por plazo de 30 días a contar del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinarlas y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias, dicha aprobación inicial quedará automáticamente elevada a definitiva, procediéndose en tal caso a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baena, a 13 de mayo de 2019. El Alcalde, Fdo. Jesús Rojano Aguilera.

PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA

DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS O COMPLEMENTARIOS CON UNA FINALIDAD LUCRATIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA DE 12 DE JULIO DE 2012.

Habida cuenta de las numerosas quejas recibidas en el Negociado de Ocupación de la Vía Pública por parte de los vecinos colindantes a las terrazas al aire libre con Licencia de Ocupación de la Vía Pública, afectados por el ruido del montaje, así como de los usuarios de las mismas, en horarios que impiden el descanso de los mismos y dado que en la Ordenanza Reguladora de 12 de julio de 2012, en su artículo 7 no se hace alusión al horario de comienzo de funcionamiento diario de la misma, refiriéndose sólo "al límite de horario para la expedición de bebidas o comidas en las terrazas, que será hasta las 1,30 h. de la madrugada, sin que en ningún caso se pueda exceder de las 2,00 horas, hora esta en la que deberá estar vacía la terraza de público aunque el horario máximo para el cierre del establecimiento supere esta hora..."

El mismo artículo 7 de la mencionada Ordenanza Municipal, faculta al Ayuntamiento para que en el caso de que: "cuando existan motivos que así lo aconsejen, especialmente por problemas relacionados con la contaminación acústica que provenga de la propia instalación, podrá introducir modificaciones en el horario de funcionamiento de las terrazas de establecimientos concretos, atendiendo a las circunstancias y emplazamientos de los mismos. Tales modificaciones podrán ser temporales o permanentes..."

Por lo anteriormente expuesto, este Negociado considera conveniente regular el horario del comienzo de funcionamiento de la terraza, delimitando el mismo a las 8,00 h. De la mañana, por lo que la redacción del artículo 7 quedaría de la siguiente manera:

Artículo 7. Horarios

"El horario de la terraza, con carácter general, estará comprendido entre las 08,00 h. Para el comienzo del montaje y expedición de bebidas y comida y las 1,30 h. De la madrugada, sin que en ningún caso se pueda exceder de las 2,00 h. Hora ésta en la que deberá estar vacía la terraza de público, aunque el horario máximo para el cierre del establecimiento supere esta hora. Igualmente, durante los meses comprendidos entre Octubre y Marzo, el horario de cierre de las terrazas será hasta la 1,00 h. Esta restricción de horarios no regirá durante los días de la Semana Santa ni en la Feria Real, donde el horario de cierre de la terraza será el mismo que el fijado para los establecimientos de hostelería.

El Ayuntamiento, cuando existan motivos que así lo aconsejen, especialmente por problemas relacionados con la contaminación acústica que provenga de la propia instalación, podrá introducir modificaciones en el horario de funcionamiento de las terrazas de establecimientos concretos, atendiendo a las circunstancias y emplazamientos de los mismos. Tales modificaciones podrán ser temporales o permanentes. Se prohíbe la instalación en las terrazas o en las fachadas de los establecimientos hosteleros de aparatos reproductores de música, televisores, así como de altavoces o cualquier otro aparato que produzca ruido en la vía pública."

En base a la modificación propuesta en el mencionado artículo 7 se hace necesaria la modificación del artículo 20. 2. k) Clasificación de las infracciones. Son infracciones graves. Que debería quedar como sigue: El incumplimiento del horario de apertura o de cierre de la terraza en más de treinta minutos."

Por otro lado, y como consecuencia de la entrada en vigor de la antitabaco Ley 42/2010 de 30 de diciembre, y cuyas medidas de mayor repercusión social son la extensión de la prohibición de fumar en cualquier tipo de espacio de uso colectivo, local abierto al público que no esté al aire libre, y del cambio en los hábitos turísticos y comerciales que en los últimos años está sufriendo el cas-

co histórico de lo localidad, y tras la modificación de la tasa de ocupación de la vía pública para convertirla en una tasa anual, las Ordenanzas Fiscales y como medida para fomentar la actividad comercial en el mismo se propone la modificación del último párrafo correspondiente al Anexo I de la Ordenanza Municipal que dice textualmente: "Este tipo excepcional de terrazas cubiertas no se autorizará en el acerado de calles donde esté consolidada la actividad comercial como Plaza de España, Calle Virrey del Pino, Pasaje de Recoletos, Travesía de Cervantes, Avenida de Cervantes, Salvador Muñoz, Avenida Padre Villoslada desde el cruce con Avenida de Cervantes hasta el cruce con Calle Bolivia, Catedral Alcala Santaella desde el nº 1 hasta el cruce con Calle Agustín Valverde, Rey Fernando, así como en aquellas otras calles donde predomine la actividad del pequeño comercio y que este pudiera verse afectado por la colocación de estas terrazas, ni tampoco se autorizará en ninguna calle o plaza del casco antiguo de nuestra localidad. Igualmente tampoco se autorizarán en los Parques Públicos Ramón Santaella, de la Cañada y de Albendín ni sobre zonas verdes o similares definidas como tales en el PGOU de Baena".

La modificación que propone el Negociado de Vía Pública sería la de permitir terrazas con cerramiento lateral en calle o plaza del casco antiguo de nuestra localidad, así como en los Parques Públicos Ramón Santaella, de la Cañada y de Albendín, siendo preceptivo el oportuno informe Urbanístico y de Policía Local, al objeto de que los titulares de las Licencias de Ocupación de Vía Pública puedan desarrollar la finalidad lucrativa que les otorga la licencia anual durante todo el año independientemente de las inclemencias del tiempo.

Por lo tanto el último párrafo del Anexo I, quedaría redactado como sigue: "Este tipo de terrazas cubiertas no se autorizará en el acerado de calles donde esté consolidada la actividad comercial, como Plaza de España, Calle Virrey del Pino, Pasaje de Recoletos, Travesía de Cervantes, Avenida de Cervantes, Salvador Muñoz, Avenida Padre Villsolada desde el cruce con Avenida de Cervantes hasta el cruce con Calle Bolivia, Catedral Alcala Santaella desde el nº 1 hasta el cruce con Calle Agustín Valverde, Rey Fernando, así como en aquellas otras calles donde predomine la actividad del pequeño comercio y que este pudiera verse afectado por la colocación de estas terrazas, ni sobre zonas verdes o similares definidas como tales en el PGOU de Baena. Si podrán autorizarse en calle o plaza del casco antiguo de nuestra localidad, así como en los Parques Públicos Ramón Santaella, de la Cañada y de Albendín, siendo preceptivos los informes favorables de Urbanismo y Policía Local para su concesión".

La Delegada de Hacienda y Vía Pública.

## Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.299/2019

Por doña Antonia Ruiz Lunar, se ha solicitado admisión a trámite para aprobación del Proyecto de Actuación de mejora y legalización Medioambiental de la Explotación de Vacuno de Leche "Huerta D. Isidoro", con emplazamiento en Polígono 19, Parcelas 101 y 102 en el municipio de Dos Torres.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, de 17 de diciembre de 2002, a fin de que cuantos propietarios del ámbito de actuación del proyecto se den por enterados y presenten alegaciones si lo estiman conveniente.

Dos Torres, a 17 de Abril de 2019. Firmado electrónicamente

por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.615/2019

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 141/2019 del Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de las siguientes plazas:

- Escala de Administración General. Subescala de Gestión; Técnico de Grado Medio. Grupo A. Subgrupo A2.
- Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C. Subgrupo C1.
- Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Media. Arquitectura Técnica. Grupo A. Subgrupo A2.

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 141/2019 de fecha 17 de mayo de 2019 las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de las siguientes plazas:

- Escala de Administración General. Subescala de Gestión; Técnico de Grado Medio. Grupo A. Subgrupo A2.
- Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C. Subgrupo C1.
- Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Media. Arquitectura Técnica. Grupo A. Subgrupo A2.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de las plazas que se relacionan en el Anexo a esta convocatoria, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 93 de fecha 09/04/2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76, de fecha 23 de abril de 2019.

El sistema de provisión será mediante promoción interna horizontal, para ser ocupadas por personal de este Ayuntamiento que tenga la condición de laboral fijo en plantilla y cumpla los requisitos establecidos en la Base segunda.

#### SEGUNDA. Requisitos

Para formar parte en este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- b) Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos

de trabajo.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas que constan en el Anexo de esta convocatoria.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### TERCERA. Solicitudes de admisión

Las solicitudes deberán cumplimentarse necesariamente, en el impreso normalizado establecido por este Ayuntamiento, que se facilitará en el Registro General (Anexo II).

A dicha solicitud se adjuntarán:

-Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Séptima. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a veinte euros (20€) cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Cajasur ES19 0237 0041 21 9151386281 colaboradora de este Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Las referidas solicitudes deberán dirigirse a la Señora Alcaldesa de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de este Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### CUARTA. Lista de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apre-

ciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica [www.luque.es](http://www.luque.es)

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético.

#### QUINTA. Tribunal Calificador y llamamientos

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario-Vocal, todos funcionarios de carrera:

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica [www.luque.es](http://www.luque.es)

#### SEXTA. Lugar y calendario de realización de las pruebas

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de cinco días hábiles ni más de cuarenta y cinco días hábiles.

Por analogía con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se establece en el Programa de exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como personal laboral fijo en plantilla.

#### SÉPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición

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

A) Fase de oposición: Constará de un ejercicio que tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar, por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario correspondiente a cada puesto. La duración total del ejercicio será de 1 hora.

B) Fase de concurso: el Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la

Fase de Oposición con arreglo al siguiente baremo:

a) Valoración del trabajo desarrollado:

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en la misma categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,30 puntos.

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en inferior categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

b) Antigüedad:

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local: 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias y Jornadas organizadas por Empresas y otros Organismos Públicos.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

-Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.

-De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.

-De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.

-De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.

-De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

-De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.

-De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.

-De 251 horas en adelante: 0,5 puntos por curso.

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

Valoración del trabajo y antigüedad: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

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

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento al menos una hora del inicio del ejercicio de la oposición.

OCTAVA. Calificación

Para superar la fase de oposición serán necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos sobre un total de 10 puntos. En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar el ejercicio de la oposición.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

DÉCIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el

puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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.

ANEXO I

PLAZAS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA, TITULACIONES EXIGIDAS Y TEMARIO

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Denominación: Arquitectura Técnica.

Titulación: Arquitectura Técnica.

TEMARIO

Tema 1. Intervención en la edificación o uso del suelo.

Tema 2. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 3. Las órdenes de ejecución.

Tema 4. Deberes de conservación.

Tema 5. Régimen de la declaración de ruina.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general.

Tema 7. Planes Parciales.

Tema 8. Estudio de Detalle.

Tema 9. La inspección urbanística.

Tema 10. La restauración de la legalidad urbanística.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala de Gestión.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Denominación: Técnico de Grado Medio.

Titulación: Diplomado.

TEMARIO

Tema 1. El Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman.

Tema 2. Clases de bienes.

Tema 3. Bienes de dominio público.

Tema 4. Bienes patrimoniales.

Tema 5. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 6. Los bienes comunales.

Tema 7. El inventario.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10. Los contratos del sector público I. Tipos de contratos. Preparación. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización y perfeccionamiento.

#### ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala de Administrativo.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Denominación: Administrativo.

Titulación: Bachiller.

#### TEMARIO

Tema 1. Los tributos locales. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.

Tema 2. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 3. Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 4. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 5. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 6. Otros impuestos de imposición potestativa por parte de las entidades locales.

Tema 7. Bienes de dominio público.

Tema 8. El procedimiento Administrativo Local.

Tema 9. El padrón de habitantes.

Tema 10. El Registro de documentos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Luque, a 17 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

## ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

<b>Convocatoria y Pruebas de Selección para la Funcionarización del Personal Laboral Fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Luque</b>	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

<b>3. EXPONE</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la funcionarización del personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Luque de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la funcionarización de una plaza de _____, mediante el sistema de concurso-oposición.</p>

**4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

**MÉRITOS FASE DE CONCURSO****EXPERIENCIA PROFESIONAL**

EN EL AYUNTAMIENTO DE LUQUE	PERIODO DE TIEMPO
EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO DE TIEMPO

**FORMACIÓN**

HORAS DE CURSO	NÚMERO DE CURSOS
- Hasta 15 horas	0,05 puntos por curso
- De 16 a 29 horas	0,10 " "
- De 30 a 49 horas	0,15 " "
- De 50 a 75 horas	0,20 " "
- De 76 a 100 horas	0,25 " "
- De 101 a 150 horas	0,30 " "

- De 151 a 250 horas	0,40 " "	
- De 251 horas en adelante	0,50 " "	

**5. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de funcionarización referenciada.

**6. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Luque
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.boe.es">www.boe.es</a>

En Luque, a ....., de ..... de .....

Fdo.: .....

Núm. 1.616/2019

## SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 142/2019 del Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Grado Medio, personal laboral, para el Ayuntamiento de Luque, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

## TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº /2019 de fecha 17 de mayo de 2019 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Grado Medio, personal laboral, para el Ayuntamiento de Luque, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.**

## PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 93 de fecha 9 de abril de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 23 de abril de 2019, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Técnico de Grado Medio
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración
Categoría profesional	Técnico
Titulación exigible	Diplomatura Ciencias Empresariales
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Llevar a cabo funciones consistentes en la realización de actividades con objetivos definidos, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales del área de administración.

## SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es personal laboral fijo, regula en el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto Técnico de Grado Medio, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por artículo 19 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 y artículo 24 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Ciencias

Empresariales.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Luque en el momento de la convocatoria de este proceso.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal laboral fijo.

## CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es).

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de veinte euros (20 €), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES19 0237 0041 21 9151386281.

-Fotocopia compulsada del Título Universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase concurso.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Luque, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Luque deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.

c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.

d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certifica-

ción, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de veinte días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es). En esta misma publicación se hará constar:

-El día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

-El día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

-El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

-Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

Por Resolución del Alcaldía, se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

-Presidente.

-Secretario, con voz y voto.

-Tres Vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Pú-

blicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

-Concurso.

-Oposición.

#### FASE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo de solicitud que figura en el anexo I de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en la Administración Local en la categoría de Técnico de Grado Medio en el área de Administración, a razón de 1,5 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría de Técnico de Grado Medio en áreas de Administración, a razón de 0,9 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Técnico Medio conforme al siguiente baremo:

-Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.

-De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.

-De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.

-De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.

-De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

-De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.

-De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.

-De 251 horas en adelante: 0,5 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas para el desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de dos ejercicios, siendo eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. (Anexo II a)).

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas penalizarán con -0,05 puntos y en blanco no contabilizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del

(Anexo II b)).

El tiempo para la realización de será de sesenta minutos.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios.

La extensión y profundidad del programa se adecua al nivel de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente a Técnico de Grado Medio.

El 13 de marzo de 2019 tuvo lugar el sorteo, previo a la convocatoria de pruebas selectivas en los términos ordenados en la Resolución de 4 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

#### OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superados las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Luque en la categoría de Técnico de Grado Medio.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

#### NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en distinta circunscripción, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [www.luque.es](http://www.luque.es).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Luque, a 17 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

<b>Convocatoria y Pruebas de Selección</b>  <b>Por Promoción Interna</b>  <b>Mediante Concurso-Oposición</b>  <b>Técnico de Grado Medio</b>	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

<b>3. EXPONE</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de _____, mediante el sistema de concurso-oposición.</p>

<b>4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

**MÉRITOS FASE DE CONCURSO****EXPERIENCIA PROFESIONAL**

EN EL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (en la categoría de Administrativo)	PERIODO DE TIEMPO
EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (en la categoría de Administrativo o Técnico de Grado Medio)	PERIODO DE TIEMPO

**FORMACIÓN**

HORAS DE CURSO	NÚMERO DE CURSOS
- Hasta 15 horas	0,05 puntos por curso
- De 16 a 29 horas	0,10 " "
- De 30 a 49 horas	0,15 " "
- De 50 a 75 horas	0,20 " "
- De 76 a 100 horas	0,25 " "
- De 101 a 150 horas	0,30 " "
- De 151 a 250 horas	0,40 " "
- De 251 horas en adelante	0,50 " "

**5. SOLICITA**

--

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

#### 6. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Luque
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.boe.es">www.boe.es</a>

En Luque, a ....., de ....., 2019.

Fdo.: .....

## ANEXO II

### TEMARIO

#### a) Materias Comunes:

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma de la Constitución.

**TEMA 2.** Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y Suspensión de los Derechos y Libertades.

**TEMA 3.** El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

**TEMA 4.** La Corona. Funciones. Tutela. Regencia. El Refrendo.

**TEMA 5.** El Poder Legislativo: Cortes Generales. Regulación. Funciones y Composición. Funcionamiento de las Cámaras. El Tribunal de Cuentas.

**TEMA 6.** El Poder Ejecutivo. La Ley del Gobierno. Composición y Funciones del Gobierno. Designación, Remoción y Funciones del Presidente del Gobierno. Relaciones con las Cortes Generales.

**TEMA 7.** La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español: Concepto. Principios de Organización y Actuación Administrativa.

**TEMA 8.** Las Fuentes del Derecho. Conocer todas las fuentes del derecho. Diferenciar los órganos y medios de producción. Conocer su orden jerárquico. Diferenciar las normas jurídicas y su importancia.

**TEMA 9.** El Poder Judicial. Regulación Constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización de la Justicia en España.

**TEMA 10.** La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado: Principios Generales. Estructura Departamental. La Administración Periférica.

**TEMA 11.** Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de Creación. Estatutos de Autonomía. Organización Básica. La Administración Local: Entidades. Principios Constitucionales y Regulación Normativa.

**TEMA 12.** El Municipio. Elementos. Organización. Competencias del Municipio de Régimen Común.

**TEMA 13.** Órganos de Gobierno Municipales (I). El Alcalde. El Pleno: Composición y Funciones. La Elección de Concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Comisiones Informativas. Órganos complementarios.

**TEMA 14.** Órganos de Gobierno Municipales (II). Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Requisitos de celebración de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos. Régimen de Organización de los Municipios de

Gran Población. Tipificación de las Infracciones y sanciones por las entidades Locales en determinadas materias.

**TEMA 15.** La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. Administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.

**TEMA 16.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

**TEMA 17.** Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasa y contribuciones especiales. Los precios públicos.

**TEMA 18.** La Ley orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Cumplimiento y evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria.

**a) Materias Específicas:**

**TEMA 1.** Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

**TEMA 2.** Tributos: Principios de tributación local, Delegación, Colaboración, Beneficios fiscales, régimen y compensación, Recargos e intereses de demora. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión. Consultas. Revisión de actos en vía administrativa.

**TEMA 3.** Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.

**TEMA 4.** Operaciones de crédito: Ámbitos subjetivo y objetivo. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado. Operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias. Operaciones de crédito a largo plazo: régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

**TEMA 5.** Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

**TEMA 6.** Impuesto sobre Bienes Inmuebles Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

**TEMA 7.** Impuesto sobre Bienes Inmuebles Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente. Bonificaciones obligatorias

**TEMA 8.** Impuesto sobre Bienes Inmuebles Bonificaciones potestativas. Devengo y

período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

**TEMA 9.** Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

**TEMA 10.** Impuesto sobre Actividades Económicas. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

**TEMA 11.** Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

**TEMA 12.** Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.

**TEMA 13.** Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

**TEMA 14.** Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Alcance y condiciones generales de la cesión. Alcance y condiciones específicas de la cesión.

**TEMA 15.** Fondo complementario de financiación. Ámbito subjetivo. Regla general para determinar la participación en el Fondo complementario de financiación. Regla para determinar la participación en el Fondo complementario de financiación del año base. Índice de evolución.

**TEMA 16.** Participación del resto de municipios. Ámbito subjetivo. Determinación del importe total de la participación. Distribución del importe total de la participación.

**TEMA 17.** De los créditos y sus modificaciones. Especialidad y limitación de los créditos. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Temporalidad de los créditos.

**TEMA 18.** Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Créditos ampliables. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Límites objetivos. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

**TEMA 19.** Ejecución y liquidación. Régimen jurídico. Fases del procedimiento de gestión de los gastos. Competencias en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos. Plan de disposición de fondos. Responsabilidad personal. Requisitos previos a la expedición de órdenes de pago.

**TEMA 20.** Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Cierre y liquidación del presupuesto de organismos autónomos. Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo. Remisión a otras Administraciones públicas.

**TEMA 21.** De la tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de la tesorería.

**TEMA 22.** Contabilidad: Disposiciones generales. Régimen jurídico. Rendición de cuentas. Ejercicio contable. Función contable de la Intervención. Fines de la contabilidad pública local. Soporte de las anotaciones contables. Información periódica para el Pleno de la corporación.

**TEMA 23.** Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Formación de la cuenta general. Contenido de la cuenta general de las entidades locales. Competencia. Memorias que acompañan a la cuenta general. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general.

**TEMA 24.** Control y fiscalización. Control interno. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora. Reparos. Efectos de los reparos. Discrepancias. Informes sobre resolución de discrepancias. Fiscalización previa. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. Control de eficacia. Facultades del personal controlador. Control externo.

**TEMA 25.** Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. "Smart cities".

**TEMA 26.** Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

**TEMA 27.** Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia.

**TEMA 28.** Sistemas operativos para PC. Conceptos generales y marco del software libre. Manejo a nivel de usuario de Windows. Funcionalidades y características del paquete ofimático LibreOffice: Writer, Calc y Base.

**TEMA 29.** Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

**TEMA 30.** El procedimiento administrativo de los entes locales.

**TEMA 31.** Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

**TEMA 32.** Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

**TEMA 33.** Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y presentación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

**TEMA 34.** La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

**TEMA 35.** La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

**TEMA 36.** La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

**TEMA 37.** La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

**TEMA 38.** La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

**TEMA 39.** Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

**TEMA 40.** La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

**TEMA 41.** La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

**TEMA 42.** Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales. Tema 33. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.635/2019

Expte. 12/2019 (GEX 5162/2019)

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2019 ha dictaminado la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.

Dicha Cuenta queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones de conformidad con el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales en el Registro General de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 20 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa Carcabuey (Córdoba)

Núm. 1.556/2019

Don Juan Pérez Guerrero, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de La Subbética (Córdoba), hago saber:

Que la Junta General de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2019, adoptó acuerdo aprobando las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de operario especialista, personal laboral fijo, con categoría de Oficial de 1ª –conductor/a-operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (motoniveladora, retro-giratoria, retrocargadora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, retro-mixta, camión, camión cisterna)– para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

A continuación se adjuntan las bases reguladoras de dicha convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza, en régimen personal laboral fijo a jornada completa con categoría de oficial de 1ª -de conductor/a-operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (motoniveladora, retro-giratoria, retrocargadora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, retro-mixta, camión, camión cisterna)- para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba –en adelante Mancomunidad de Municipios de la Subbética-.

Teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al puesto objeto de la presente se consideran esenciales para la prestación de los servicios públicos de esta Mancomunidad de Municipios, resulta necesaria la cobertura del citado puesto a fin de realizar los cometidos propios del Parque de Maquinaria con diligencia debida.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y exclu-

das, provisionales y definitivas, podrán consultarse a través de internet en la dirección [www.subbetica.es](http://www.subbetica.es) así como en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

**SEGUNDA.** Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto del trabajo.

3. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. Poseer la titulación exigida:

-Estar en posesión del título académico de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

-Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase CE) y de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de camión, retrocargadora, rulo, motoniveladora o cualquiera de los vehículos que se relacionan en la base primera.

-Estar en posesión del CAP, en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP.

-Estar en posesión del carné ADR para transporte de mercancías peligrosas -básico común y especialidad cisternas-.

5. No haber sido separado/a 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 la 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 miembro de la UE, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

**TERCERA.** Solicitudes y plazos

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán presentar la solicitud, que se ajustará obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética (anexo I) y que se facilitará en la sede de la misma, Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey (Córdoba) o en la web de la Mancomunidad, [www.subbetica.es](http://www.subbetica.es).

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética; se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad (Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey-Córdoba) en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes) o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de

los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinación@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

No se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida, de conformidad con lo previsto en el requisito 4 de la base segunda.
- c) Carné de conducir CE.
- d) CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).
- e) Carné ADR para transporte de mercancías peligrosas -básico común y especialidad cisternas-.
- f) Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-vibrocompactador o cualquier otro vehículo especial.

g) Currículum vitae, completo y acreditado. Para acreditar la experiencia laboral:

-Servicios prestados en Administración Pública:

Certificado expedido por funcionario competente de la Administración en la que haya prestado el servicio, haciendo constar expresamente:

"... CERTIFICO: Primero: Que D./Dña. .... con DNI nº ....., ha prestado sus servicios en esta Administración, como conductor/a de la maquinaria que seguidamente se relaciona: ....."

Segundo: Que la duración del contrato se ha extendido desde el día ..... del mes ..... del año ....., al día, ....., del mes ..... del año ....

Tercero: Que la jornada de trabajo ha sido a tiempo ....."

-Servicios prestados en la empresa privada:

Se deberá presentar, además del contrato de trabajo, la vida laboral de la persona solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de la empresa o administración, acreditativo de las funciones desempeñadas.

h) Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona que nalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes) en la sede de la Mancomunidad (Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey-órdoba), o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes,

transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Publicación lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en su página web ([www.subbetica.es](http://www.subbetica.es)) concediéndose un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones por las personas interesadas.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en la forma indicada anteriormente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de personas aspirantes admitidas.

4.2. Publicación lista definitiva. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición de la Comisión de Selección, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la página web de la misma ([www.subbetica.es](http://www.subbetica.es)).

QUINTA. Comisión de Selección

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética, mediante decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de ésta, constituirá una Comisión de Selección, formada por personal funcionario de la entidad, de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de la Diputación Provincial de Córdoba; ostentando la Presidencia la persona designada por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba; la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de secretaria/intervención de la Mancomunidad de la Subbética. El resto, hasta un total de 3 personas, será personal técnico de Parques de Maquinaria de otros municipios que no formen parte de la Mancomunidad de La Subbética.

-Personas asesoras: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, la Comisión de Selección, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión. Asimismo, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

-Actuación de la Comisión de Selección: La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interi-

nos y el personal eventual.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015). Asimismo, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que la integren poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, estando facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha Comisión será la encargada de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas, observando que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los candidatos para el puesto ofertado, así como la entrevista personal a los seleccionados.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Presidencia de la Mancomunidad la correspondiente propuesta de contratación del candidato que, en su caso, resulte seleccionado.

Las organizaciones sindicales, así como un representante de cada Partido Político con representación en la Mancomunidad, podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización. Todas las personas con voz pero sin voto.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio (fase de oposición), de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la Web de la misma, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

6.2. Identificación de aspirantes. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

El modo de convocatoria para el ejercicio será en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando exclui-

da, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que la Comisión de Selección decida otro más conveniente.

6.3. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A. Fase oposición.

B. Fase concurso.

A. FASE OPOSICIÓN. La Fase oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio teórico y una prueba práctica:

Prueba teórica. Tendrá una duración de 90 minutos, y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta. El cuestionario versará sobre el contenido del programa que se recoge como anexo a estas bases.

Cada pregunta no válida penalizará con 0,5 puntos y cada respuesta válida sumará 0,5 puntos.

-Prueba Práctica. Consistirá en la realización de una prueba práctica, dividida en tres ejercicios que versarán sobre las tareas relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente proceso. Esta prueba tendrá una duración máxima de dos horas y una puntuación máxima total de 15 puntos.

-Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de moto-niveladora y pala cargadora. La puntuación máxima que pueden alcanzar las personas aspirantes en este ejercicio es de 7 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 3,5 puntos.

-Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de retro-giratoria y rulo-vibrocompactador. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 5 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 2,5 puntos.

-Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de camión basculante y cisterna y retro-mixta, así como labores de mantenimiento de maquinaria. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 3 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 1,5 puntos.

La persona aspirante habrá de obtener la puntuación mínima especificada en cada uno de los ejercicios que integran la fase oposición, debiendo ser declarada apta en cada uno de los ejercicios para pasar al ejercicio siguiente.

B. FASE CONCURSO. Solo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado primera fase. Se valorarán los méritos a que se refiere la convocatoria y que se encuentren documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar, y con arreglo al siguiente baremo:

-Méritos. La puntuación por este apartado será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda exceder de 10 puntos.

A.1 Formación. Por estar en posesión de permiso de conducir superior al que se exige en las bases: 1 punto.

A.2 Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el correspondiente Ministerio, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convoca-

da, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,75 puntos.
- De 51 a 80 horas: 1,00 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1,25 puntos.
- De 151 a 299 horas: 1,50 puntos.
- Más de 300 horas: 1,75 puntos.

En los cursos en los que no se acredite expresamente el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se valorarán los cursos que versen sobre la materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sólo se tendrán en cuenta cursos organizados por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Centros debidamente homologados.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

**B. Experiencia profesional.** La experiencia profesional se acreditará con certificado de empresa y vida laboral.

-Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: 0,05 puntos (máximo 3 puntos).

-Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados fuera de la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: 0,04 puntos (máximo 3 puntos).

**SÉPTIMA. Calificación.** La puntuación nal de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, la Comisión de Selección decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de la persona aspirante con mejor puntuación en el ejercicio teórico de la oposición. Si continua el empate, se atenderá a la mejor puntuación en el apartado B del concurso de méritos; seguidamente, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado A del concurso de méritos. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

**OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos.** Una vez nalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación nal de las personas aspirantes, la Comisión de Selección lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en la web de la misma.

Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.

Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 de la Ley 7/2007.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de las personas interesadas.

Pasados los tres días y acorde a la relación presentada por la Comisión de Valoración, y siendo esta conforme, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución de contratación de la persona aspirante seleccionada.

Dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación donde consten las personas seleccionadas, estas deberán aportar, en la sede de la Mancomunidad, los siguientes documentos:

Documentos originales o fotocopias compulsadas de los apor-

tados. Original y fotocopia del DNI. Original y fotocopia de tarjeta sanitaria.

Asimismo la persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico que efectuará el servicio de prevención concertado de la Mancomunidad.

Si durante el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección o del órgano convocante que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaída en su derecho a la persona interesada.

**NOVENA. Bolsa de trabajo.** Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las necesidades que pudieran producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a las personas aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de personas candidatas.

En el caso de que no se localizase a persona candidata alguna, o en el supuesto de que, habiendo sido citada de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión la persona aspirante del listado de expectantes, salvo que concurra en ella alguna de las siguientes circunstancias, en cuyo caso se respetará la posición para las siguientes contrataciones:

- Parto, baja por maternidad.
- Enfermedad (con hospitalización).

Estas situaciones deberán ser acreditadas mediante certificado médico.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y a partir de la fecha de su constitución.

**DÉCIMA. Nombramiento, formalización del contrato, modalidad, duración, jornada, de trabajo y retribución.**

**10.1. Nombramiento, formalización del contrato.** La persona aspirante propuesta, deberá rmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo que se señale en el requerimiento mencionado anteriormente, salvo que exista causa justificada.

Se establece un período de prueba de 2 meses. Será causa de resolución del contrato la no superación del período de prueba establecido.

**10.2. Modalidad de contrato.** La contratación tendrá la modalidad de plaza en propiedad laboral fijo.

**10.3. Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo será jornada completa. El horario podrá ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente para adaptarse a las necesidades del servicio.

Tendrán la consideración de centro de trabajo, cada uno de los términos municipales de los municipios que integran la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

Las funciones del puesto de trabajo serán las de conductor/a—operario/a de cada una de las máquinas que integran el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad, así como las derivadas de las distintas actividades de conservación y mejora de caminos, conservación e infraestructura de la Mancomunidad o de los Ayuntamientos mancomunados, labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones de maquinaria, y demás competencias y trabajos que desarrolle la misma.

10.4. Retribución bruta anual. La persona seleccionada tendrá categoría profesional de Ocial de 1ª y percibirá las retribuciones anuales correspondientes a su categoría profesional establecidas para tales categorías por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

DÉCIMOPRIMERA. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines ociales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

DÉCIMOSEGUNDA. Régimen de recursos. Incidencias. Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

DÉCIMOTERCERA. Derecho Supletorio. En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás legislación que le sea de aplicación.

#### ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido (Título Preliminar). Derechos y Deberes fundamentales de los españoles (Título I). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título Preliminar; Título I -Derechos sociales, deberes y políticas públicas-; Título II -Competencias de

la Comunidad Autónoma-; Título III -Organización territorial de la Comunidad Autónoma-; Título VII -Medio ambiente-.

Tema 3. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I -Disposiciones generales-; Título II -El municipio-; Título III -La Provincia-; Título IV -Otras Entidades locales-; Título V -Disposiciones comunes a las Entidades locales-.

Tema 4. La Mancomunidad de Municipios de la zona Subbética de Córdoba. Estatutos, organización y funcionamiento.

Tema 5. Herramientas y Utillaje. Materiales de construcción y de aplicación en el mantenimiento e intervención en caminos y espacios naturales, poda, aplicación de productos.

Tema 6. Tareas previas a la producción con la máquina: Frenos, depósito de combustible. Mecánica básica de la maquinaria: componentes y funcionamiento. Trabajos con la máquina: Conducción, excavación y arranque de materiales, realización de taludes, desmonte de terrenos, ejecución de vaciados, acopio de materiales. Mantenimiento de la máquina: Combustible, engrasado, batería.

Tema 7. Conducción racional basada en las normas de seguridad: Curvas de par, de cambios, neumáticos y frenos. Optimización del consumo de carburante. Aplicación del reglamento: El tacógrafo, duración máxima de la jornada, tiempos de conducción y descanso. Operaciones de carga en el vehículo: Cálculo de carga útil y volumen útil. Reparto de la carga. Tipos de embalaje y apoyo de la carga. Sujeción y protección de la carga. Salud, seguridad vial y medioambiental: normas de tráfico y Seguridad vial, alumbrado y señalización. Conducción en circunstancias adversas, contaminación y accidentes. Ergonomía, fatiga mental.

Tema 8. Equipamientos de seguridad e higiene de los operarios de servicios múltiples, en relación a la labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas, tanto mecánicas como manuales, limpieza y engrase, conservación de herramientas mecánicas y manuales. Prevención de riesgos laborales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta General de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 14 de mayo de 2019. El Presidente, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA.**

Nombre Apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Teléfono:
E-MAIL:

Presentando esta solicitud en tiempo y forma.

**EXPONE:**

Que conociendo y aceptando plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizadas por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, para cubrir una plaza de operario especialista en maquinaria de movimientos de tierra, mediante el sistema de concurso-oposición para el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; adjunto a la presente, la siguiente documentación:

A. Fotocopia del D.N.I.

B. Fotocopia de la titulación requerida

- Titulación académica
- Carné de conducir CE.
- CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).
- Carné ADR para transporte de mercancías peligrosas -básico común y especialidad cisternas-

C. Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-compactador o cualquier otro vehículo especial.

D. Currículum vitae, completo y acreditado; así como, en su caso, certificado de vida laboral.

E. Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda de la convocatoria.

**SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad de Municipios.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas y procesos internos.
- La persona solicitante tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad de Municipios.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo:.....

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba