

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación provisional expediente de Modificación de Crédito, por Crédito Extraordinario nº 44/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 5239

Aprobación provisional expediente de Modificación de Crédito, por Suplemento de Crédito nº 45/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 5239

Aprobación provisional expediente de Modificación de Crédito, por Crédito Extraordinario nº 46/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 5239

Aprobación provisional expediente de Modificación de Crédito, por Suplemento de Crédito nº 47/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 5239

Ayuntamiento de Alcaracejos

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Sustituto de esta localidad

p. 5239

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 2/2022, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario de esta Corporación

p. 5240

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de un Puesto de Jefe/a Departamento de Ferias y Festejos para esta Corporación

p. 5240

Ayuntamiento de Espejo

Resolución por la que se publica la Rectificación de error de las Bases que rigen el proceso selectivo para una plaza de Sepulturero del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia número 139, de

20 de julio de 2022

p. 5244

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 14-2022, de Transferencia de Crédito, entre aplicaciones de distinta área de gasto

p. 5244

Acuerdo de 15 de julio de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba el expediente de Reconocimiento Extrajudicial de los Créditos 4_2022

p. 5245

Aprobación definitiva del Reglamento de concesión de Honores y Distinciones de esta Corporación

p. 5245

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Patrimoniales, de carácter público no tributarias, por la prestación de los servicios relaciones con la gestión del ciclo urbano del agua en este municipio

p. 5251

Ayuntamiento de Montoro

Información pública expediente de Investigación de la titularidad del bien "Camino Baños de Arenosillo"

p. 5251

Ayuntamiento de Palma del Río

Extracto de la Convocatoria 641895 para la concesión de Subvenciones destinadas a Incentivar la Creación de Empresas y Empleo estable en este término municipal

p. 5251

Extracto de la Convocatoria 641899 para la concesión de Ayudas destinadas a Empresas y Autónomos para el Arrendamiento de Locales Comerciales en este término municipal

p. 5252

Ayuntamiento de Pozoblanco

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Plantilla de Personal, y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo para el

ejercicio 2022

p. 5253

Ayuntamiento de Puente Genil

Bases de la Convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de 3 plazas de Peón de Construcción, y formación de Bolsa de Trabajo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 5256

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva expediente nº 6/2022 de Crédito Extraordinario

p. 5266

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada**

Acuerdo por el que se publica el nombramiento de don Antonio Ruiz Montes, Juez de Paz Titular de Encinas Reales (Córdoba), Partido Judicial de Lucena

p. 5266

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

Resolución por la que se hace público la aceptación de Encomienda de Gestión "Estadio San Eulogio" instada por el IMDECO para la redacción de los proyectos y demás trabajos

p. 5266

Corporaciones Industriales de Córdoba Agrupadas SA (CINCO SA). Córdoba

Convocatoria para la cobertura, por concurso-oposición de acceso libre, de una plaza de Licenciado/a en Derecho en la Empresa Provincial de Suelo y Vivienda de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, CINCO SA

p. 5267

Convocatoria para la cobertura, por concurso-oposición de acceso libre, de una plaza de Arquitecto/a en la Empresa Provincial de Suelo y Vivienda de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, CINCO SA

p. 5272

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.953/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 44/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 2.954/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº 45/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 2.956/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº 46/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 2.957/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº 47/2022, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 2.879/2022

Don José Luis Cabrera Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcaracejos (Córdoba), hace saber:

Que por este Ayuntamiento de Alcaracejos, se va a proceder a la elección de Juez de Paz Sustituto de esta villa, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz.

Por ello, todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos legales, podrán solicitar a este Ayuntamiento, ser propuestas para su nombramiento en dicho cargo y para un período de 4 años.

Para ser Juez de Paz, se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

En todo caso, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La dedicación a la docencia o la investigación jurídica.
2. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

La solicitud, a la que se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y de los documentos acreditativos de los que se posean méritos y aleguen, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

El Ayuntamiento remitirá su propuesta al Juez Decano de esta circunscripción, quién lo elevará a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, para que efectúe el nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcaracejos, a 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.936/2022

GEX 5192/2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos número 2/2022, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) Crédito Extraordinario:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Importe
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.000,00
IV	Transferencias Corrientes	20.104,00
VI	Inversiones Reales	47.480,06
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		77.584,06
B) Financiación:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Importe
VIII	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	77.584,06
TOTAL BAJAS		77.584,06

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, 28 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.880/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/10456, de 25 de julio de 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Ferias y Festejos, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Subdirectora General de Recursos Humanos (CSV:

ff9a420386eae6fe65ae38e6576f8e0123b08dc1) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Ferias y Festejos para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta (CSV:

8a2168ff474cec51d883d4413d89b08a713b34fc), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 24.321,26 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FERIAS Y FESTEJOS VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de áreas relacionales y de agrupación de áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FERIAS Y FESTEJOS cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme,

mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-10/22 JEFE/A DE DEPARTAMENTO.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal:

<http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 23, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y única fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos

de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

a. La valoración del desempeño de puestos que no se encuentran adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

b. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

c. La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

1. Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

2. Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

3. Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

4. Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios

o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia.

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se

estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimera. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

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

ANEXO

JEFE/A DEPARTAMENTO DE FERIAS Y FESTEJOS
(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 3250.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO DE FERIAS Y FESTEJOS.

GRUPO/SUBGRUPO: A1/A2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 23.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 25.093,51 €.

REQUISITOS:**ESCALA:**

Administración General. Subescala: TAG-TGES.

Administración Especial Subescala: ST Clase/Cat.: TSUP-TMED.

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

a. Dirección del Departamento, definición de responsabilidades específicas de los Jefes de Unidad, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.

b. Control de la actividad, de los recursos humanos y materiales y propuestas de mejora de los mismos. Contribuir al desarrollo profesional del personal adscrito y fomentar la formación.

c. Elaboración de previsiones presupuestarias, control y seguimiento de la ejecución del presupuestos del Departamento.

d. Realizar estudios, informes, memorias y propuestas etc, sobre material de la competencia del Departamento, así como de otras que se le asignen, acordes con su categoría y nivel profesional.

e. Coordinarse y colaborar con otros Departamentos cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.

f. Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

g. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

h. Coordinación de todos los servicios municipales durante la Feria de Ntra. Sra. de la Salud y en las Ferias de las Barriadas Periféricas.

i. Coordinación, desarrollo y supervisión de tareas relativas a la seguridad en los eventos incluidos en el Calendario Festivo.

j. La especificidad del puesto requiere la realización de 83 horas fuera de la jornada habitual general, de las cuales 50 serán retribuidas mediante el C. Específico, y las 33 horas restantes se compensarán mediante flexibilización horaria.

Área Funcional: Ferias y Festejos.

Área Relacional: Admón. Pública".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 25 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 2.935/2022

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00000480, de fecha 25 de julio de 2022, se ha acordado rectificar la Base VI.1.- Órgano de Selección de las reguladoras de la convocatoria para la selección de trabajador laboral temporal para la cobertura de la plaza de sepulturero durante tiempo necesario para la cobertura definitiva de la plaza vacante en plantilla mediante sistema de concurso oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 139, de fecha 20 de julio de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Mediante Resolución de Alcaldía Nº 2022/00000442, de fecha 15 de julio de 2022, se han aprobado la convocatoria y las bases para la selección de trabajador laboral temporal para la cobertura de la plaza de sepulturero durante tiempo necesario para la co-

bertura definitiva de la plaza vacante en plantilla mediante sistema de concurso oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 139, de fecha 20 de julio de 2022.

Detectado que dicha Resolución adolece de error material en la Base VI.1: Órgano de Selección de las que regulan dicho proceso en cuanto al número de sus componentes y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que se trata de un error que puede ser objeto de subsanación, en virtud de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente RESUELVO:

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar dentro del punto Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2022/00000442, aprobatoria de las Bases que rigen el proceso selectivo para dar cobertura a una plaza de sepulturero, la Base VI.1 Órgano de Selección, añadiendo un vocal, de forma que

Donde dice:

"6.1. El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por:

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

Vocales:

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía".

Debe decir:

"6.1. El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por:

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

Vocales:

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía".

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre".

Firmado electrónicamente en Espejo por Don Florentino Santos Santos, Alcalde-Presidente en Espejo a (fecha y firma digital).

Espejo, 28 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.886/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 14-2022 de Transferencias de crédito, entre aplicaciones de distinta área de gasto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179 Real De-

creto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales el expediente queda expuesto al público por plazo de 15 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones por los interesados pudiendo consultar el mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento. De no producirse, quedará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Iznájar, a 25 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

Núm. 2.887/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2022 ha acordado la aprobación del expediente del reconocimiento extrajudicial de los créditos 4-2022 facturas del ejercicio anterior por importe de 99.012,71 euros.

El expediente se encuentra expuesto al público para general conocimiento en la sede electrónica de éste Ayuntamiento (<https://www.iznajar.es>).

En Iznájar, 25 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

Núm. 2.888/2022

Que habiendo adoptado por acuerdo pleno, de 18 de marzo de 2022, la aprobación inicial del Reglamento de concesión de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Iznájar, publicándose anuncio de la exposición pública del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia nº 64, de 4 de abril de 2022, no habiéndose producido alegaciones durante el plazo de 30 días durante el que ha estado expuesto (del 5 de abril de 2022 al día de 20 de mayo de 2022, ambos inclusive) estableciéndose en el citado acuerdo plenario la elevación a definitiva del hasta entonces aprobado inicialmente al no haberse presentado reclamación o sugerencia.

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2022, aprobó la modificación del Reglamento de concesión de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Iznájar en los artículos relativos a las mayorías necesarias para los nombramientos honoríficos por el Pleno de la Corporación (Hijo/a Adoptivo/a, Hijo/a Predilecto/a, Miembro Honorífico/a, Medalla de Honor de la Villa y procedimiento a seguir por el Pleno del Ayuntamiento de Iznájar).

No habiéndose producido alegaciones en el plazo de 30 días durante el que ha estado expuesto al público, se estableció en el citado acuerdo plenario la elevación a definitiva del hasta entonces aprobado inicialmente al no haberse presentado reclamación o sugerencia.

El Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Iznájar, a 25 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

ANEXO

REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las facultades que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio por personas, entidades e instituciones.

Estos premios son meramente honoríficos, sin que puedan suponer ningún derecho económico ni administrativo, más allá del prestigio y la consideración de la colectividad.

Este reglamento nace con la vocación de regular en el ámbito municipal los honores y distinciones que se concedan a todas aquellas personas e instituciones que en razón de sus merecimientos excepcionales, beneficios señalados, servicios destacados, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos profesionales, políticos, sociales, científicos, artísticos, deportivos, económicos, culturales, religiosos, tanto de carácter moral como material, hayan propiciado un estimable fruto para el engrandecimiento de nuestro municipio y de su actividad; conductas que principiadas desde el desinterés redundan en un indiscutible beneficio colectivo y vecinal, los que incluso en algunos extraordinarios casos trascienden nuestras fronteras. A este efecto, constituye un deber de la Corporación Municipal reconocer estos méritos contraídos por quienes con su esfuerzo coadyuvan al desarrollo y acrecentamiento del potencial local.

De esta manera, dicho reconocimiento no solo tiene por objeto expresar la gratitud por tales servicios, sino también estimar y fomentar aquellas virtudes y cualidades que tienen fundamentalmente como base el trabajo y la solidaridad con el resto de vecinos y vecinas.

Asimismo, se trata de premiar conductas y/o actividades que de forma destacada y brillante hayan contribuido ejemplarmente en beneficio del municipio y de sus habitantes.

Los artículos 189 y 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, facultan a las Corporaciones Locales para acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones y otros distintivos honoríficos a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como la declaración de hijos predilectos y adoptivos, y miembros honorarios de la corporación.

Finalmente, el artículo 191 del referido Reglamento dispone que los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se ha hecho referencia se determinarán a través de un reglamento especial.

En atención a todo ello se ha procedido a la elaboración del presente reglamento especial de honores y distinciones.

CAPÍTULO I

De los títulos, honores y condecoraciones oficiales del Ayuntamiento de Iznájar

Artículo 1º.

El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de la concesión de los distintivos y nombramientos honoríficos, encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardonados, ya sean personas físicas o jurídicas. Podrán concederse a título póstumo, si se diera el caso.

Artículo 2º.

Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

Artículo 3º.

Para la concesión de todas las distinciones honoríficas enumeradas, el Ayuntamiento de Iznájar habrá de observar las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

Honores y distinciones

Artículo 4º.

1. Con objeto de premiar a las personas e instituciones por razón de sus merecimientos excepcionales, beneficios señalados, servicios destacados, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos profesionales, político, social, científico, artístico, deportivo, económico, cultural, religioso, tanto de carácter moral como material, en orden al engrandecimiento del municipio de Iznájar, o incluso de la provincia de Córdoba, Andalucía, España, o en pro de la humanidad, el Ayuntamiento podrá conferir alguno de los siguientes honores, sin que el orden en que se citan suponga preferencia ni importancia entre los mismos:

1) Título de hijo/a predilecto/a.

1. Título de hijo/a adoptivo/a.

2. Miembro Honorario de la Corporación.

3. Nominación de calles, edificios públicos y monumentos.

4. Medalla de Honor Villa de Iznájar.

5. Nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Iznájar.

6. Firma en el Libro de Honor y nombramiento honorífico.

2. Estos nombramientos, por el gran honor que los mismos suponen, habrán de ser concedidos con carácter excepcional y cuando haya motivo de verdadero conocimiento colectivo.

CAPÍTULO III

Del nombramiento de Hijo/a Predilecto/a

Artículo 5º.

1. El Pleno podrá conferir el nombramiento de hijo/a predilecto/a, para distinguir a los hombres y mujeres con especiales méritos, nacidos en este municipio, que hayan dedicado su vida, de forma permanente y continuada, a servir al pueblo de Iznájar y a los intereses de la comunidad, con una actitud ejemplar, eficiente, generosa y desinteresada.

2. El título de Hijo Predilecto de Iznájar sólo podrá recaer en quienes hayan nacido en Iznájar, y que, por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios de beneficio, mejora u honor de la Villa, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, y como preciado honor, aún más que para quien la recibe, para la propia Corporación que la otorga y para el pueblo iznajeño por ella representado.

Artículo 6º.

El título de hijo/a predilecto/a se extenderá sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Se entregará a la persona distinguida en acto público.

CAPÍTULO IV

Del nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a

Artículo 7º.

Asimismo, el Pleno podrá nombrar hijo adoptivo a toda aquella persona, vecindada o no, aunque en cualquier caso no nacida en IZNÁJAR que, sin haber nacido en Iznájar, y cualquiera que

sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumeradas anteriormente.

Artículo 8º.

El título de hijo/a adoptivo/a se extenderá, igualmente, sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Igualmente, se entregará a la persona nombrada en acto público.

Artículo 9º.

Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto constituyen la primera y mayor distinción que el Ayuntamiento de Iznájar puede otorgar y, por tanto, y para que mantengan todos sus prestigios, habrá de observarse en su concesión el máximo rigor y la mayor restricción posible.

Artículo 10º.

Los títulos de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Iznájar serán vitalicios y no podrán otorgarse nuevos títulos de Hijo Predilecto mientras vivan seis personas que ostenten dicho título, ni concederse título de Hijo Adoptivo en tanto vivan seis personas favorecidas con dicha distinción, salvo casos de excepcional importancia a juicio de la Corporación, la cual, en tal caso, y previo expediente, en el que se acrediten escrupulosamente esas excepcionales circunstancias, habrá de acordar dicha ampliación en sesión plenaria, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación.

Artículo 11º.

La concesión de los títulos de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Iznájar habrá de ser acordados, previo expediente acreditativo de sus merecimientos, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, por el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación.

Artículo 12º.

Una vez aprobada la concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Iznájar, la Corporación acordará la fecha en que habrá de reunirse de nuevo para hacerle entrega, en sesión solemne, convocada a ese solo efecto, del diploma y de las insignias que acrediten la distinción otorgada. El expresado diploma habrá de ser extendido en pergamino y contendrá, en forma sucinta, los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida.

Artículo 13º.

El título de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Iznájar dará derecho a quien lo ostente a acompañar a la Corporación municipal en ciertos actos determinados por esta y en solemnidades a que aquella concurra, ocupando el lugar que al efecto le esté señalado.

CAPÍTULO V

Miembro Honorario de la Corporación

Artículo 14º.

1. El nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación podrá ser otorgado por esta a personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o las autoridades municipales.

2. En el otorgamiento de estos títulos habrá de observarse una gran templanza, y el Ayuntamiento no podrá hacer nuevas designaciones de Alcalde/alcaldesa o Concejal/a honorarios mientras viven tres personas que ostenten el primero de los indicados títulos y doce que hayan sido honradas con el segundo.

3. El título de Miembro Honorario se extenderá, igualmente, sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipi-

pal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Igualmente, se entregará a la persona nombrada en acto público.

Artículo 15º.

La concesión de este título honorífico habrá de ser acordada por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta razonada de la Alcaldía Presidencia y con el voto favorable de la mayoría simple de miembros de la Corporación.

Artículo 16º.

Los nombramientos de Alcalde/alcaldesa o Concejal/a honorarios podrán hacerse con carácter vitalicio, o por plazo limitado circunscrito tan sólo al período que corresponda al del cargo que ocupe el designado, cuando la designación haya sido acordada expresamente en atención a dicho cargo.

Artículo 17º.

1. Los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

2. En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que por la Corporación Municipal se les señale.

3. Las personas favorecidas con estos nombramientos podrán ostentar en actos oficiales, como insignia acreditativa del honor recibido, una medalla idéntica a la que tradicionalmente usan los Concejales/as efectivos del Ayuntamiento de Iznájar.

CAPÍTULO VI

Nominación de Calles, Edificios Públicos y Monumentos

Artículo 18º.

El Pleno podrá designar una vía pública, complejo urbano, industrial o comercial, o instalación municipal, con el nombre de una persona vinculada al municipio, reconociendo con ello especiales merecimientos o servicios extraordinarios.

Artículo 19º.

1. Para la dedicación de calles, plazas, edificios, complejo urbano, industrial o comercial, o instalación municipal, bastará con el rótulo correspondiente, sin perjuicio de que pueda descubrirse una placa conmemorativa del acto, en plancha de metal o piedra adecuada al entorno en que se ubique o se erija, si fuere posible, estatua, busto o monumento conmemorativo.

2. Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, edificios y monumentos, en nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados en favor de la ciudad de Iznájar, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc.

3. El órgano competente para la aprobación de la denominación de calles es la Alcaldía-Presidencia delegable, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 124 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

CAPÍTULO VII

Nombramiento de Cronista Oficial de La Villa de Iznájar

Artículo 20º.

La regulación de la figura y nombramiento del cronista de Izná-

jar se encuentra contenido en el Reglamento regulador de la figura del cronista oficial de la Villa de Iznájar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 194, de 10 de octubre de 2019.

CAPÍTULO VIII

Medalla de Honor Villa de Iznájar

Artículo 21º.

1. La Medalla de Honor de la Villa de Iznájar tendrá el carácter de condecoración municipal. Esta tendrá el carácter de condecoración o distinción municipal en su grado más elevado de Medalla de Honor, y en su única categoría de Medalla de Oro.

2. Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración, en su concesión habrá de observarse el máximo rigor posible.

3. Podrá otorgarse a aquella o aquellas personas físicas nacidas en Iznájar o estrechamente vinculadas con el municipio que merezcan especial distinción por su trabajo y dedicación en beneficio de este municipio, en diversos ámbitos como el humanitario, cultural, deportivo o empresarial.

5. Para mantener el carácter singular que debe caracterizar la máxima distinción de la Villa, la Corporación Municipal podrá conceder un número máximo de dos medallas anuales, salvo que circunstancias excepcionales aconsejen aumentar dicho número. Siendo en este último caso necesario el acuerdo del Pleno de la Corporación.

6. La concesión de la Medalla de Honor llevará implícito el nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad, cuando no sea natural de ella el titular, o de Hijo/a Predilecto/a, cuando lo fuera.

Artículo 22º.

El otorgamiento de esta condecoración quedará refrendado por el acto de entrega de los correspondientes diploma, medalla y distintivo de solapa, que el Ayuntamiento podrá acordar que se verifique con la solemnidad que queda señalada para el caso de concesión del título de Hijo Predilecto o Adoptivo. El diploma se extenderá también, como en aquel caso, en pergamino y la medalla y el distintivo de solapa se ajustarán al modelo que el Ayuntamiento apruebe especialmente para esta condecoración, debiendo procurarse que la insignia refleje en su simbolismo el de la historia y emblemas de la Villa, y contenga el escudo.

Artículo 23º.

Tramitado el expediente que preceptivamente ha de ser instruido en todos los casos de concesión de distinciones honoríficas por el Ayuntamiento, la propuesta del juez instructor pasará a la Comisión competente en materia de cultura, la cual habrá de dictaminarla en sesión extraordinaria presidida por el alcalde, quien, una vez dictaminada la propuesta y si merece su conformidad, la elevará al Pleno. La Corporación habrá de pronunciarse y para que se apruebe la propuesta se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de miembros de la Corporación.

Artículo 24º.

1. La concesión de la Medalla será competencia del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, cuyo acuerdo se adoptará por mayoría simple de miembros de la Corporación presentes en la sesión.

2. Para la concesión de la Medalla, los méritos de la propuesta o los motivos del otorgamiento se justificarán en un expediente sumario, instruido por el Concejal o concejala designado mediante decreto por la Alcaldía-Presidencia.

3. El expediente que se menciona en los artículos anteriores se iniciará por un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, bien por su propia iniciativa o respondiendo a petición razonada de entidades, centros de carácter oficial, instituidos o asociaciones de reconocido prestigio y solvencia.

4. En dicho decreto dispondrá La Alcaldía-Presidencia la incoación del expediente al fin indicado, y designará de entre los concejales/as el que como Juez Instructor haya de tramitarlo.

5. La Medalla otorgada se entregarán en un solemne acto oficial, en la forma que el Ayuntamiento disponga, acompañada del correspondiente diploma.

6. Mediante acuerdo plenario se designarán anualmente a los galardonados y se procederá a la entrega de los premios en la celebración del acto institucional conmemorativo del día de Andalucía o cualquiera otra que determine la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO IX

Firma en el Libro de Honor y
Mención Especial Honorífica

Artículo 25º.

1. En el Ayuntamiento de la ciudad de Iznájar existe un Libro de Honor, que deberá estar debidamente foliado, en el que plasmarán su firma aquellas personalidades que visiten el municipio o la Casa Consistorial, así como las que hayan recibido alguna distinción honorífica municipal.

2. El Libro de Honor quedará depositado para su custodia y cuidado en las dependencias del Ayuntamiento, cuyo personal velará por su estado, conservación y uso adecuado.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Iznájar a propuesta del Excmo. Sr/a Alcalde/sa podrá conceder Mención Honorífica Especial, a aquellos vecinos que, por sus cualidades, merecimientos o aptitudes, relacionados con el acontecer diario de Iznájar o con especiales circunstancias de su propia vida, se hagan acreedores de las mismas.

4. La Mención se hará pública en Sesión Plenaria, en el momento de su apertura, con exposición de motivos por el propio Alcalde/sa, apareciendo en el acta de la Sesión y dándose traslado de la misma al interesado o a sus familiares más directos.

CAPÍTULO X

Del Procedimiento a Seguir

Artículo 26º.

Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones que son objeto de regulación por este reglamento, será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

Artículo 27º.

Se iniciará el procedimiento por resolución de la Alcaldía-Presidencia, ya sea de oficio o a instancia de cualquier persona, entidad, centros de carácter oficial, academias, institutos o Asociaciones de reconocido prestigio y solvencia.

En dicha Resolución, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir, así como la distinción a otorgar, y se nombrará al Instructor del procedimiento para comprobación de los méritos alegados que podrá ser un miembro de la Corporación y de un secretario, que será el de la Corporación o un funcionario de la misma.

Artículo 28º.

1. El expediente se iniciará por un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, bien por propia iniciativa o a requerimiento de la Comisión Informativa de Cultura u órgano colegiado que, en su caso, asuma sus funciones, o respondiendo a petición razonada de entidades, Centros de carácter oficial, Institutos o Asociaciones de reconocido prestigio y solvencia. En dicho Decreto dispondrá el señor Alcalde o señor alcaldesa la incoación del expediente al fin indicado, y designará de entre los concejales/as el que como Juez Instructor haya de tramitarlo.

2. El instructor podrá, si lo estima conveniente, abrir un periodo

de información pública de al menos quince días, mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la corporación y a través de los medios locales de difusión, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

3. Se procederá a practicar una información detallada y suficiente de los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurren en la persona o entidad propuestas, así como cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos de la persona, entidad o institución propuesta, pudiendo asimismo interesar, si lo considera conveniente el dictamen, opinión o asesoramiento de personas, entidades, empresas, organismos o corporaciones, haciendo constar todas las declaraciones, datos, referencias y antecedentes, tanto favorables como desfavorables, a la vista de todo lo cual formulará propuesta sobre la procedencia de otorgar la distinción o denegarla.

4. Cuando alguna opinión, dato o informe se emita con carácter reservado, se guardará secreto, impidiendo cualquier divulgación o indiscreción sobre ello.

Artículo 29º.

1. Terminada la función Informativa que habrá de realizarse durante un periodo de duración que no exceda de un mes, el Juez Instructor, como resultado de las diligencias practicadas, formulará su propuesta que pasará a la Comisión de Cultura, para que si la encuentra acertada, y con su dictamen favorable, la eleve a la Alcaldía Presidencia, la cual podrá disponer la ampliación de diligencias, o aceptarla plenamente, y en tal caso someterla, con razonado escrito, o haciendo suyo el dictamen de la Comisión de la Cultura, al Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, el cual adoptará el acuerdo que considere acertado, observando en la votación las normas que para cada caso se señalan en el texto de este Reglamento.

2. Finalizado, en su caso, el plazo de información pública y formulada por el instructor la propuesta, la persona que ostente la Alcaldía someterá el procedimiento al Pleno de la Corporación. Para conseguir un acuerdo válido para la concesión se necesitará el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

3. El Ayuntamiento comunicará el nombramiento a la persona interesada, y se le citará para que comparezca en la entrega solemne que se realizará en el municipio.

4. Se podrá publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, al objeto de su máxima difusión.

Artículo 30º.

Si cualquier propuesta de concesión de distinción no fuese resuelta por el Ayuntamiento dentro del plazo de un año desde la incoación del expediente, se entenderá que la corporación ha desistido de ello, y, en todo caso, habrá de incoarse nuevo expediente para su consideración, si se estima oportuno.

Artículo 31º.

Las distinciones y honores de que trata este reglamento podrán otorgarse a título póstumo.

Artículo 32º.

No se pueden tomar acuerdos que otorguen distinciones a personas que desarrollen altos cargos en la Administración, respecto de los cuales la Corporación se encuentre en relación subordinada de jerarquía, de función o de servicio y en tanto que subsistan estos motivos. Tampoco se pueden otorgar a los miembros de la Corporación en ejercicio.

CAPÍTULO X

De los Derechos Inherentes a las Distinciones y de la Pérdida

de los Derechos de uso de las Distinciones y Honores

Artículo 33º.

El nombramiento de Hijo/a Predilecto/a, Adoptivo/a de Iznájar dará derecho a tener acceso a las recepciones y demás actos protocolarios que se celebren en la casa consistorial con ocasión de la visita de Autoridades del Estado, Comunidad Autónoma y provincia o de otros municipios.

Artículo 34º.

Las personas distinguidas con alguno de los honores regulados en el presente reglamento carecerán de facultades para intervenir en el Gobierno y en la Administración del municipio.

Artículo 35º

Aunque las concesiones que se preceptúan en este Reglamento no tengan carácter revocable, si alguno de sus titulares llegase a ser indigno de poseerlas por causas que afecten gravemente al honor, por haber realizado actos o seguido conductas que, por su índole y trascendencia, pudieran hacer desmerecer su concepto público y la estima del municipio, la Corporación Municipal podrá retirárselas. Esta decisión se ha de adoptar por el Pleno de la corporación por unanimidad, después de haberse instruido el expediente justificativo de los hechos ocasionados de esta medida.

CAPÍTULO XI

Del Control y Registro de los Honores y Distinciones

Artículo 36º

1. La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un registro en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión, la fecha de la misma, y en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor, para que en todo instante se pueda conocer, respecto de cada una de las distinciones establecidas, las que se hallen en el disfrute de ellas.

2. Este libro-registro estará dividido en tantas secciones cuantas son las distinciones honoríficas que puede otorgar el Ayuntamiento y en cada una de ellas se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres, con todas las circunstancias señaladas anteriormente, de quienes se hallan en posesión del título, honor o condecoración de que se trate. En cualquier caso, el Pleno de la Corporación decidirá acerca de su formato y características.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya aprobado definitivamente y sea publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXOS

ANEXO 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDALLAS DE LA VILLA DE IZNÁJAR

- Forma redonda. Diámetro treinta y cinco milímetros.
- En el anverso tendrá grabado el Escudo Oficial del Municipio.
- En el reverso llevará una palma y la inscripción: Excelentísimo Ayuntamiento de Iznájar. Medalla de honor de la Villa de Iznájar.

ANEXO 2. LEYENDA DEL PERGAMINO PARA HIJOS/AS PREDILECTOS/AS

El Excelentísimo Ayuntamiento de esta Ciudad de Iznájar, interpretando el sentir general del vecindario, concede a D. el merecido y honroso título de HIJO/a PREDILECTO/a de Iznájar, como público reconocimiento de los singulares méritos contraídos, laborando constantemente en pro de los intereses materiales y espirituales del pueblo de su naturaleza.

En Iznájar a _____, de _____ de ____ Por la Corporación Municipal.

EL/LA SECRETARIO/A EL ALCALDE-PRESIDENTE /
LA ALCALDESA PRESIDENTA

ANEXO 3. LEYENDA DEL PERGAMINO PARA HIJO ADOPTIVO

El Excelentísimo Ayuntamiento de esta Ciudad de Iznájar, deseando quede constancia de su agradecimiento e interpretando el sentir general de los habitantes, se honra en conceder a D/Dª. el merecido y digno título de HIJO/A ADOPTIVO/A DE Iznájar, como público reconocimiento de los grandes méritos contraídos con su conducta ejemplar observada constantemente en pro de los intereses materiales y espirituales de esta ciudad de Iznájar.

En Iznájar a _____, de _____ de ____ Por la Corporación Municipal.

ANEXO 4. DISEÑO DE LA MEDALLA CONMEMORATIVA DEL NOMBRAMIENTO DE CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE IZNÁJAR

La medalla será de plata sobredorada, con forma ovalada de 55 milímetros de largo por 45 milímetros de ancho, y se hallará pendiente de un cordón con los colores rojo y verde de la bandera de Iznájar. Presentará en el anverso, el escudo del municipio y, rodeándolo por debajo, la leyenda "Cronista Oficial de la Villa de Iznájar". En el reverso, el nombre y los dos apellidos del Cronista, así como la fecha de su nombramiento.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.939/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiuno de julio de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributarias por la prestación de los servicios relaciones con la gestión del ciclo urbano del agua en el municipio de Lucena.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Servicio de Régimen Interior y en el Negociado de Sesiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia (www.aytolucena.es) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena, 28 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.878/2022

Por Resolución de esta Alcaldía nº 983/2022, de fecha 16-06-2022, se prestó aprobación para la incoación de expediente de investigación de la titularidad del bien "Camino Baños de Arenosillo".

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad del bien "Camino Baños de Arenosillo", se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://www.montoro.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Montoro, 19 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.995/2022

Título: Decreto de aprobación de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la creación de empresas y empleo estable en el término municipal de Palma del Río.

BDNS (Identif.) 641895

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto comple-

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/641895>)

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica, legalmente constituidas, que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Palma del Río, y que cumplan los siguientes requisitos generales y específicos, según la línea por la que se opte:

REQUISITOS GENERALES:

-Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

-Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Tener su domicilio fiscal y social en el término municipal de Palma del Río.

-Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

-En el caso de las personas físicas deberán también estar afiliados y en alta, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en la Mutua profesional correspondiente.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

-En el supuesto que se opte a la ayuda definida en la Línea 1, el solicitante deberá ser persona jurídica, así como haber iniciado su actividad económica dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad la de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT.

-Para optar a las ayudas descritas en la Línea 2, el solicitante deberá ser persona física o jurídica y tener algún contrato de trabajo en vigor con carácter indefinido realizado dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se considerarán válidos los contratos transformados de temporal a fijo dentro del citado periodo.

-En el caso de la ayuda definida en la Línea 3, el solicitante deberá ser persona física o jurídica que inicie su actividad en algunos de los polígonos industriales de Palma del Río dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad en los polígonos la reflejada en la última declaración censal simplificada de alta y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT. Para la presente línea se encuentran excluidos aquellos solicitantes que desarrollen actividad de promoción inmobiliaria.

-Y en el supuesto que opten a la ayuda definida en la Línea 4, el solicitante deberá ser persona física, así como haber iniciado su actividad económica dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad la de alta en el RETA o en la Mutua profesional correspondiente.

2. Quedan excluidas las sociedades civiles sin personalidad jurídica y no tributen por el impuesto de sociedades, las comunidades de bienes, así como cualquier otro tipo de agrupación de personas físicas o jurídicas privadas sin personalidad jurídica.

3. También serán excluidas aquellas entidades con personalidad jurídica en las que alguno de los socios pertenezcan a otra entidad distinta y también hayan presentado solicitud de ayuda

para la misma línea o cualquier otra línea. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

4. Será incompatible presentar solicitud como persona física y como socio integrante de una entidad con personalidad jurídica. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

5. Podrá presentarse un máximo de una solicitud de ayuda por solicitante, y cada solicitante sólo podrá optar por una línea de ayuda, por lo que las solicitudes presentadas con posterioridad a cualquier línea serán excluidas.

Segundo. Objeto:

1. El objeto de las ayudas es impulsar y fomentar la actividad económica en la localidad, otorgando liquidez a las empresas y autónomos para la reactivación y recuperación económica y la generación y mantenimiento del empleo estable en la localidad.

Con el establecimiento de estas ayudas se persigue también que las empresas y entidades empleadoras creen nuevas oportunidades para mujeres víctimas de violencia de género, contribuyendo al fomento de la igualdad de oportunidades para este colectivo especialmente vulnerable.

2. Para tal fin se establecen las siguientes Líneas de Subvenciones:

Línea 1. Ayuda para la creación de empresas en la localidad.

Línea 2. Ayuda para la creación de empleo estable.

Línea 3. Ayuda para las empresas que se instalen en los Polígonos Industriales de Palma del Río.

Línea 4. Ayuda para el fomento del auto-empleo en la localidad.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la creación de empresas y empleo estable en el término municipal de Palma del Río, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de Córdoba nº 144, de fecha 27 de julio de 2022, que se puede consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

Cuarto. Importe:

Línea 1. Ayuda para la creación de empresas en la localidad.

Crédito asignado: 30.000,00 €.

Importe máximo por beneficiario: 1.000,00 €.

Línea 2. Ayuda para la creación de empleo estable.

Crédito asignado: 30.000,00 €.

Importe máximo por beneficiario: 1.000,00 €.

Línea 3. Ayuda para las empresas que se instalen en los Polígonos Industriales de Palma del Río.

Crédito asignado: 30.000,00 €.

Importe máximo por beneficiario: 5.000,00 €.

Línea 4. Ayuda para el fomento del autoempleo en la localidad.

Crédito asignado: 30.000,00 €.

Importe máximo por beneficiario: 1.000,00 €.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras.

Palma del Río, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Núm. 2.996/2022

Título: AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (Registro de Entidades Locales nº 01140497) (CÓRDOBA) Decreto de aprobación de la convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a empresas y autónomos para el arrendamiento de locales comerciales en Palma del Río.

BDNS (Identif.) 641899

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/641899>)

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica, legalmente constituidas, que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Palma del Río, y que cumplan los siguientes requisitos:

-Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

-Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

-No estar incurrido en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Tener su domicilio fiscal y social en el término municipal de Palma del Río.

-Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

-En el caso de las personas físicas deberán también estar afiliados y en alta, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en la Mutua profesional correspondiente.

-Que haya alquilado un local comercial en el término municipal de Palma del Río, con excepción de los locales o naves ubicadas en los polígonos industriales de Palma del Río, en el periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de la actividad en el local afecto a la actividad la reflejada en la declaración censal simplificada de alta y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT.

-Tener Licencia de Apertura emitida por este Ayuntamiento o en su caso Decreto de Alcaldía sobre control posterior de la declaración responsable presentada para apertura de establecimiento en vigor, en el periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria.

2. Quedan excluidas las sociedades civiles sin personalidad jurídica y no tributen por el impuesto de sociedades, las comunidades de bienes, así como cualquier otro tipo de agrupación de personas físicas o jurídicas privadas sin personalidad jurídica.

3. También serán excluidas aquellas entidades con personalidad jurídica en las que alguno de los socios pertenezcan a otra entidad distinta y también hayan presentado solicitud de ayuda para la misma línea o cualquier otra línea. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

4. Será incompatible presentar solicitud como persona física y como socio integrante de una entidad con personalidad jurídica. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

Segundo. Objeto:

El objeto de las ayudas es financiar parcialmente los gastos de arrendamiento de locales comerciales que se dediquen de forma directa al desarrollo de una actividad empresarial y/o profesional, con la finalidad de incentivar la puesta en marcha de nuevas iniciativas de negocio por parte de empresarios y enriquecer el tejido económico de Palma del Río.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a empresas y autónomos para el arrendamiento de locales comerciales en Palma del Río, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de Córdoba nº 144, de fecha 27 de julio de 2022, que se puede consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

Cuarto. Importe:

Crédito asignado: 30.000,00 €.

Importe máximo por beneficiario: 2.500,00 €.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras.

Palma del Río, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.931/2022

El Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2022, ha sido aprobado definitivamente por un importe de 19.711.724,43 euros, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

a) Operaciones corrientes

Capítulo 1	Impuestos Directos	7.041.019,78
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	401.700,00
Capítulo 3	Tasas, precios públicos y otros	1.849.995,82
Capítulo 4	Transferencias corrientes	7.623.206,71
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	1.764.540,12
	Total operaciones corrientes	18.680.462,43

b) Operaciones de capital

Capítulo 7	Transferencias de capital	1.031.262,00
	Total operaciones de capital	1.031.262,00

B) Operaciones financieras

Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 19.711.724,43

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

a) Operaciones corrientes

Capítulo 1	Gastos de personal	7.018.148,74
Capítulo 2	Gastos en bienes y servicios	6.096.540,12
Capítulo 3	Gastos financieros	33.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	3.542.914,80
	Total operaciones corrientes	16.690.603,66

b) Operaciones de capital

Capítulo 6	Inversiones reales	2.536.294,79
Capítulo 7	Transferencias de capital	59.825,98
	Total operaciones de capital	2.596.120,77

B) Operaciones financieras

Capítulo 8	Activos financieros	30.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	395.000,00
	Total operaciones financieras	425.000,00

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 19.711.724,43

La Plantilla de Personal y la actualización de la Relación de Puestos de trabajo para el ejercicio de 2022 son las siguientes:

PLANTILLA DE PERSONAL, AÑO 2022

*PERSONAL FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL:

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.

Secretario de Admón. Local; A1; 1.

Interventor de Admón. Local; A1; 1.

Tesorerero de Admón. Local; A1; 1.

Vicesecretario de Admón. Local; A1; 1.

*ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.

Técnico Gestión Admón. Gral.; A2; 1.

Administrativo; C1; 5.

Administrativo Informático; C1; 1.

Administrativo 2ª actividad; C1; 3.

Auxiliar Administrativo; C2; 13.

Ordenanza; AP; 1.

*ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.

Arquitecta; A1; 1.

Arquitecto Técnico; A2; 1.

Ingeniero Técnico Industrial; A2; 1.

Subinspector Policía Local; A2; 1.

Oficial Policía Local; C1; 3.

Policía Local; C1; 24.

Policía Local 2ª actividad; C1; 1.

Técnico/a Biblioteca; A2; 1.

Bibliotecaria; C1; 1.

Ayudante Bibliotecaria; C2; 1.

Técnico/a Ciencias Ambientales; A2; 1.

Técnico/a Turismo; A2; 1.

Trabajadora Social; A2; 1.

Total funcionarios, 66.

*PERSONAL LABORAL FIJO:

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.

Maestro de Obras; C2; 1.

Oficial de Obras; C2; 2.

Maquinista Servicio Obras; C2; 1.

Ayudante de Obras; AP; 1.

Pintor; AP; 1.

Guarda de Pedrique; AP; 1.

Oficial de Mantenimiento; C2; 1.

Animador Deportivo; C2; 1.

Cuidador Polideportivo; AP; 1.

Cuidador Campo de Golf; AP; 1.

Animador Cultural; C2; 1.

Cuidador Recinto Ferial; AP; 1.

Encargado Servicio Eléctrico; C2; 1.

Ayudante Electricista; AP; 1.

Sepulturero; AP; 2.

Conductor/Ordenanza; C2; 1.
Limpiadora Mercado; AP; 1.
Vigilante Mercado; C2; 1.
Auxiliar Administración General; C1; 1.
Auxiliar Biblioteca; C1; 1.
Monitor Parque Infantil Educación Vial; C2; 1.
Conductor; C2; 1.
Oficial Mantenimiento Teatro; C2; 1.
Mantenimiento Parques; AP; 1.
Total personal laboral fijo, 26.
*PERSONAL LABORAL NO FIJO:
Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
Monitor P.I.E.V.; C2; 1.
Oficial Mantenimiento Teatro; C2; 1.
Colaborador T.V. Local; E; 1.
Colaborador T.V. Local; D; 2.
Comentarista T.V. Local; D; 1.
Coordinador Televisión; A2; 1.
Cámara Televisión; C2; 1.
Delineante-Administrativo Obras; C1; 2.
Pintor Obras; E; 1.
Técnico de Medio Ambiente; A2; 2.
Conductor Medio Ambiente; D; 1.
Encargado Perra; E; 1.
Cuidador Camping Municipal; E; 1.
Auxiliar Administrativo Casa Juventud; C2; 2.
Monitor Casa Juventud; D; 1.
Coordinador Piscinas; C2; 1.
Portero Piscinas; E; 1.
Socorrista Piscinas; D; 3.
Peón Limpieza Piscinas; E; 1.
Monitor Piscinas; D; 3.
Monitora Gimnasia; C2; 1.
Monitor Deportivo; D; 5.
Peón Limpieza Inst. Dep.; E; 1.
Encargado Banda Música; C2; 1.
Ayudante Mantenimiento Teatro; E; 1.
Ayudante Recinto Ferial; E; 1.

Técnica Información a la Mujer; A1; 1.
Letrada Información a la Mujer; A1; 1.
Psicóloga Información a la Mujer; A1; 1.
Técnica en Drogodependencias; A2; 1.
Técnica Programa UNEM; A2; 1.
Director/a Escuela Infantil Municipal; B; 1.
Maestro/a Escuela Infantil Municipal; B; 1.
Técnico/a Escuela Infantil Municipal; C; 3.
Limpiador/a Escuela Infantil Municipal; E; 2.
Auxiliar Administrativa Biblioteca; D; 1.
Ordenanza Servicios Varios; E; 1.
Auxiliar Administrativo Archivo Municipal; C2; 1.
Auxiliar Administrativo Tesorería/Intervención; C2; 2.
Auxiliar Administrativo Tesorería/Intervención; D; 2.
Auxiliar Administrativo Recaudación; C2; 1.
Auxiliar Administrativo OMIC; C2; 1.
Auxiliar Administrativo Cultura; C2; 1.
Peón Servicio Eléctrico; E; 2.
Peón Limpieza; E; 2.

Total personal laboral no fijo, 64.

Observaciones: Las plazas correspondientes al personal afectado por la adecuación retributiva aprobada en el Pleno, de fecha 30/10/2016, indican el Grupo de clasificación conforme a la normativa en vigor (RDL 5/2015, de 30 de octubre). Las demás mantienen su clasificación conforme a la Ley 30/1984.

*PERSONAL EVENTUAL:

Denominación puesto de trabajo.- Número.
Secretario/a particular Alcaldía; 1.
Responsable Gabinete Comunicación; 1.

Total personal eventual, 2.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pozoblanco, 28 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (*)

Nº	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Sueldo	Paga extra	Destino	Específico	Total	Plazas	Vacantes	Func.	Lab. Fijo
1	Administrativo/a	C1	18	Las cantidades actualizadas se recogen				3	2	3		
2	Administrativo/a Intervención	C1	18	en las correspondientes relaciones de personal				1	1	1		
3	Administrativo/a Secretaría	C1	18	que acompañan al Presupuesto.				1	1	1		
4	Admto. Informático/a	C1	18					1	0	1		
5	Admto. Secretaría	C1	20					1	0	1		
6	Arquitecto/a	A1	26	Grupo AP corresponde a puestos de trabajo				1	0	1		
7	Arquitecto/a Tco.	A2	20	clasificados en Agrupaciones Profesionales				1	0	1		
8	Aux. Admto. Recaudación	C2	14	(equivalente al Grupo E s/ Ley 30/1984)				1	0	1		
9	Aux. Admto. Tesorería	C2	14					1	0	1		
10	Auxiliar Administrativo	C2	14					9	4	9		
11	Aux. Admto. Personal	C2	14					1	0	1		
12	Auxiliar Admto. Recaudación	C2	14					1	0	1		
13	Auxiliar Admto. Secretaría	C2	14					1	0	1		
14	Ingeniero Tco. Industrial	A2	20					1	1	1		
15	Interventor/a	A1	26					1	1	1		
16	Oficial Policía	C1	18					3	2	3		
17	Ordenanza (personal funcionario)	E	12					1	0	1		
18	Policía Local	C1	18					27	6	27		
19	Policía Local	C1	19					1	0	1		
20	Secretario/a	A1	26					1	0	1		
21	Subinspector/a Policía	A2	20					1	1	1		
22	Técnico/a Medio ambiente	A2	18					1	1	1		
23	Técnico/a Turismo	A2	18					1	1	1		
24	Técnico/a Administración Gral.	A2	20					1	1	1		
25	Técnico/a Biblioteca	A2	20					1	1	1		
26	Tesorero/a	A1	22					1	1	1		
27	Trabajador/a Social	A2	20					1	0	1		
28	Vicesecretario/a	A1	26					1	1	1		
29	Animador/a Deportivo/a	C2	14					1	0			1
30	Animador/a Sociocultural	C2	14					1	0			1
31	Aux. Programación	C1	14					2	2			2
32	Conductor/a	C2	14					1	1			1
33	Conductor/a laboral fijo	C2	14					1	0			1
34	Cuidador/a Polideportivo	AP	12					1	1			1
35	Cuidador/a Recinto Ferial	AP	12					1	0			1
36	Encargado/a Servicio Eléctrico	C2	15					1	0			1
37	Guarda Pedrique	AP	12					1	1			1
38	Maestro/a de Obras	C2	15					1	1			1
39	Maquinista servicio Obras	C2	14					1	0			1
40	Monitor Parque Inf. Tráfico	C2	14					1	1			1
41	Oficial 1º Construcción	C2	14					2	1			2
42	Oficial 1º Electricista	C2	14					1	1			1
43	Oficial de Mantenimiento	AP	14					2	1			2
44	Peón Especialista	AP	12					1	0			1
45	Peón Especialista Eléctrico	AP	12					2	1			2
46	Peón Jardinero	AP	12					1	0			1
47	Peón Limpieza Mercado	AP	12					1	1			1
48	Peón Pintor	AP	12					1	0			1
49	Sepulturero	AP	12					2	0			2
TOTALES								92	37	66	26	

(*) Observaciones:

- Las retribuciones actualizadas a 2022 se recogen en las correspondientes relaciones de personal que se incluyen en la documentación del Presupuesto General.
- Grupo AP corresponde a puestos de trabajo clasificados en Agrupaciones Profesionales (equivalente al Grupo E según Ley 30/1984).

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.877/2022

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA COBERTURA DEFINITIVA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO- OPOSICIÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo de 3 plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso de concurso-oposición, turno libre correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

3. SOLICITUDES

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General

del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.c e de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros con cuarenta y dos céntimos (23,42 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

-Fotocopia de los méritos alegados, conforme a la base 6.2.

-Hoja de autobaremación, conforme a modelo Anexo II.

4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 4 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos de la Corporación, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y, determinando la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: A designar por la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.

-Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. Con motivo de agilizar el proceso selectivo, la fase de oposición será previa al concurso, valorándose tan sólo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 30 puntos):

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente a realizar el ejercicio o prueba el día y hora señalados. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exis-

ta ningún aspirante cuyo apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente, según determina la Resolución de 13/01/2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, serán los siguientes:

PRIMERA PRUEBA: Tipo test, que consistirá en contestar, en una hora y media como máximo, un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será la correcta, relacionadas con el temario contenidas en el anexo de estas Bases.

-El criterio de corrección será el siguiente:

Cada respuesta acertada será valorada con una puntuación de 0,25 puntos.

Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.

Las respuestas no contestadas o nulas no serán valoradas, ni penalizarán.

La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(0,25 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,10 \times n^{\circ} \text{ errores})$

-Si el/la aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

-Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

-El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

-Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y su calificación.

SEGUNDA PRUEBA: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, dirigida a determinar la capacidad del aspirante para llevarlas a cabo.

El tiempo para la realización de esta prueba práctica será fijado por el Tribunal de Selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 10 puntos para superar esta prueba.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue ca-

da uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera dos o más puntos de diferencia entre una y otra.

Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones justificadas al Tribunal a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil.

6.2 FASE DE CONCURSO (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 20 puntos):

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es 12 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la Administración Local: 0,10 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características, en otras Administraciones: 0,08 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la empresa privada: 0,05 puntos.

-Se entiende por puesto de trabajo de similares características aquel que desarrollándose en el mismo sector de actividad que el puesto de trabajo al que se opte tenga por objeto la realización de tareas sustancialmente iguales a las propias de un Peón de la Construcción. A estos efectos la documentación aportada deberá contener los suficientes datos para determinar si el puesto a valorar es igual o similar al ofertado. En el caso de que de la documentación aportada no pudiera determinarse la concurrencia de dicha similitud no se valorará la experiencia aportada, sin que dicha deficiencia pueda subsanarse posteriormente mediante la aportación de nuevos documentos.

-La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificación expedida por la respectiva Administración, con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado y período de prestación de servicios.

-En el caso de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificados de empresa donde conste la categoría profesional y el tiempo de trabajo.

-No será objeto de valoración la experiencia que no figure en el Informe de Vida Laboral, ni cuando no se aporte en el expediente dicho documento junto con el resto de documentación.

-No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán tampoco los servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada hora de cursos, seminarios o jornadas que tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar o sean de especial interés para el mismo: 0,005 puntos/hora.

-Sólo se valorarán las acciones formativas organizadas o impartidas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, Institutos o Escuelas Oficiales. Así como también aquellas acciones formativas organizadas o impartidas por otras instituciones públicas o privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, así como, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

-Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas.

-Finalizada la baremación de méritos y publicado el resultado, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación, para presentar las alegaciones que considere convenientes. En ningún caso se admitirán alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

7. CALIFICACIÓN

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 5 puntos en la primera prueba y 10 puntos en la segunda. La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios que la componen, otorgándose un máximo de 30 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación complementaria.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden

de los aspirantes en el proceso selectivo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación. En caso de admisión de alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor apartado en el apartado de experiencia y en segundo lugar en el apartado de formación, de la fase de concurso. Si aún así siguiera persistiendo se resolverá ordenándose alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra W y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Terminada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final, proponiéndose el nombramiento como personal laboral fijo de plantilla a los tres candidatos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases del proceso selectivo.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación de los aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica y de los méritos alegados.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- d) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Fotocopia compulsada de los méritos alegados en su solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en

la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, dispondrá la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de plantilla de este Ayuntamiento. El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

10. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

1. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado la fase de oposición, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida se confeccionará una Bolsa de Trabajo, para futuras contrataciones del puesto objeto de la convocatoria que se requieran realizar por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 15 del TRET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. Se reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, una vez superado el período máximo de contratación del interesado, de acuerdo con la normativa vigente, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

2. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Delegación de RR.HH. en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal, el Departamento de RR.HH. procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda contratar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

3. El Departamento de RR.HH. de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la presente convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de RR.HH. en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de Bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la Base 9ª.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar la contratación conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

4. En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

e) Encontrarse disfrutando del permiso de paternidad o maternidad acreditados mediante la documentación que se indique.

Asimismo el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo, cuando el órgano competente aprecie la existencia de causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el/la aspirante, que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

5. Otros motivos de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

Aparte de los motivos anteriormente indicados, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Puente Genil, mediante expediente disciplinario por la comisión de una infracción grave o muy grave durante el tiempo en que estuvo contratado/a al amparo de la presente convocatoria.

b) El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona contratada, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

11. NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12. RECURSOS

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puente Genil, 22 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO
TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración. Funcionamiento de la Administración según la Constitución. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.

Tema 3.- Conceptos básicos sobre manejo de maquinaria y herramientas.

Tema 4.- Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento.

Tema 5.- Conceptos básicos de fontanería y electricidad.

Tema 6.- Nociones generales sobre conservación de vías públicas e instalaciones municipales.

Tema 7.- Hormigones, morteros, preparación de mezclas.

Tema 8.- Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para la ejecución de obras públicas.

Tema 9.- La prevención de riesgos laborales. Condiciones generales de seguridad en el trabajo del personal de la construcción.

Tema 10.- Protecciones de seguridad vial. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual y colectiva.

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)

MODELO DE SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO:

C.P. , POBLACIÓN:

TELF:

CORREO ELECTRÓNICO:

MANIFIESTA;

- a) Que desea participar en el proceso selectivo para cobertura definitiva como personal laboral fijo de tres plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, por el sistema concurso-oposición.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que acompaño los documentos que se indica en la base 3.3. de la convocatoria.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como aspirante en el proceso selectivo indicado

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.946/2022

De conformidad con los artículos 169 y 177.2 del RDL 2/2004; se hace público que esta Corporación, en sesión de 30 de junio de 2022, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo, de aprobación del Expediente nº 6/2022 de crédito extraordinario que resumido por Capítulos resulta del siguiente tenor:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones reales	106.114 €

Esta modificación presupuestaria queda financiada con remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	Activos financieros	106.114 €

Villa del Río, 28 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno
Granada**

Núm. 2.865/2022

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 28/06/2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan.

PARTIDO JUDICIAL DE LUCENA

Don Antonio Ruiz Montes, Juez de Paz Titular de Encinas Reales (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recuso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación o publicación en el Boletín Oficial de la provincia correspondiente.

Granada, a 5 de julio del 2022. La Secretaria de Gobierno en Funciones, Fdo. María Carlota Gómez Blanco.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 2.937/2022

ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE CORDOBA, DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN (ESTADIO SAN EULOGIO, EXP. 1.2.9 06/2022, HELP 2022/23156) INSTADA POR EL IMDECO PARA LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS, ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS RELATIVOS A LA REMODELACIÓN DEL ESTADIO "SAN EULOGIO" Y COLOCACIÓN DE CÉSPED ARTIFI-

CIAL.

EL PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2022, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN (DECRETO Nº 2022/5616):

RESOLUCIÓN

Conocida la propuesta formulada por el Adjunto a la Secretaría de la Gerencia Municipal de Urbanismo:

(CSV3e9c6dc9117a3ac9e260a7ac8f9693aebb250b45), en virtud de las atribuciones a mi conferidas como Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de los Estatutos de la misma, y mediante Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Alcalde número 5210 de fecha 18 de junio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de fecha 4 de julio de 2019, he resuelto lo que sigue:

Resolución de Aceptación de Encomienda de Gestión
- Estadio San Eulogio-

I. PARTE EXPOSITIVA

En relación a la solicitud de fecha 20.07.2021, radicada en el Servicio de proyectos, formulada por Manuel R. Torrejimo Martín, Presidente del IMDECO - Instituto Municipal de Deportes-, interesando la aceptación por parte de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de una Encomienda de Gestión para la redacción de los proyectos, asistencia técnica en los procedimientos de contratación y dirección de las obras de remodelación del estadio "San Eulogio". La referida solicitud de aceptación, fue acordada por el Consejo Rector del IMDECO, en sesión ordinaria, de dicho organismo celebrada el día 26 de julio de 2021;

De conformidad con la normativa de aplicación:

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -artículo 11-, conforme al cual la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público, podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, requiriendo acuerdo expreso de los órganos o entidades intervinientes. Dichas encomiendas no suponen cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo (BOP de Córdoba nº 13, de fecha 25 de enero de 2005);

Visto que la solicitud ha obtenido informe jurídico con propuesta favorable por parte de la Secretaría de la Gmu -Adjunto-, fecha del informe 08.04.2022, respecto a la aceptación de la Encomienda por parte de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Según el mismo, puede entenderse plenamente justificada la encomienda de gestión efectuada por el IMDECO a la Gerencia Municipal de Urbanismo, estimándose en consecuencia, que la solicitud resulta coherente con los fines y objetivos, competencias y régimen jurídico de la misma como ente instrumental de Derecho Público del Ayuntamiento de Córdoba, según sus Estatutos: el artículo 1 de los Estatutos señala que ésta tiene encomendada la realización de todas las actividades y competencias que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en materia de urbanismo en todo el término municipal de Córdoba, pudiendo ejercer una serie de potestades, entre las que se indica en su punto h) Cualesquiera otras que sean necesarias para la efectividad de los fines de la

actividad urbanística". Y ello, sin perjuicio de las funciones de dirección superior y fiscalización que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. En la misma línea se pronuncian sus artículos 3 "Objeto y fines", 5 "Competencias"; y 27, a colación de los Beneficios Fiscales, cuando define a la Gmu como ente instrumental de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. En su virtud, procede concluir con carácter general para este tipo de supuestos, que la Gmu es susceptible de ser considerada como entidad encomendada.

Finalmente, la solicitud y acuerdo del IMDECO, interesan que la aceptación se efectúe por el Consejo Rector de la Gerencia, sin embargo, conforme concluye el informe-propuesta emitido por el Sr. Adjunto a la Secretaría de la misma, acudiendo nuevamente a los Estatutos del organismo, no consta que ello haya de ser así conforme a su artículo 9, referido a las atribuciones y funciones de su Consejo Rector. Sin embargo, el artículo 13, regula las atribuciones y funciones de la Presidencia, figurando en su apartado A.1, representar en todos los órdenes y ámbitos a la GMU; en el A.3, dirigir el gobierno y la administración ordinaria de la Gerencia; y en el A.5, todas las funciones que implican el ejercicio de autoridad en el ámbito urbanístico.

En consecuencia, sin más dato específico, no se conoce en base a que exigencia se ha formulado por parte del IMDECO que la aceptación se efectúe por parte del Consejo Rector, entendiéndose que la mera aceptación puede producirse mediante resolución de esta Presidencia, con independencia de que, una vez producida la aceptación, los posteriores actos que ello pudiera conllevar, pudieran requerir ser aprobados o no por el Consejo Rector.

II. PARTE DISPOSITIVA

A la vista de lo expuesto, DISPONGO lo siguiente:

PRIMERO. ACEPTAR LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN EFECTUADA POR EL IMDECO.

SEGUNDO. LA ACEPTACIÓN SE FORMULA CONFORME A LOS SIGUIENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES:

1. Únicamente constituye un acto expreso declarativo meramente formal, carente de dimensión económico-financiera, por lo que no implica en si mismo considerada en modo alguno, reconocimiento de compromisos, derechos ni obligaciones de contenido económico financiero, los cuales, de producirse una vez aceptada la encomienda, requerirán sus previos y expresos acuerdos/resoluciones propios y el correspondiente control financiero por los órganos y departamentos competentes.

2. La aceptación no supone tampoco prestación alguna propia de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público; ni alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del IMDECO dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3. Partiendo de lo dispuesto en el punto 1, la aceptación sólo implica el consentimiento para que se pueda llevar a cabo la realización de las concretas posteriores tareas o actividades de carácter material o técnico en que consiste y que se exponen a continuación, por razones de eficacia o por no poseer en el presente caso el IMDECO los medios técnicos idóneos para su desempeño. Los actos administrativos concretos posteriores que dicha realización requiera, serán en cada caso sometidos a los acuerdos/resoluciones que procedan. Respecto a ello, el objeto, alcance y duración de la encomienda vienen determinados en el acuerdo de fecha 26 de julio de 2021, del Consejo Rector del IMDECO:

Realización de las actividades de carácter material y técnico necesarias para la redacción de proyectos, asistencia técnica en

los procedimientos de contratación y dirección de la obra u obras relativas a la remodelación del Estadio San Eulogio y colocación de césped artificial.

Comprendiendo: la redacción del proyecto y los respectivos informes que sean necesarios sobre los expedientes de la obra u obras incluidas en el ámbito de la encomienda, asistencia técnica, en su caso, a las Mesas de Contratación que se celebren, control técnico de actividades mediante la designación de responsables del contrato, así como la dirección y/o supervisión del servicio y de las obras que se contraten.

Su duración comprenderá desde la presente aceptación de la encomienda hasta la completa conclusión de la obra u obras cuya dirección se le encomienda.

4. Una vez aceptada, se deberá tomar conocimiento por la Junta de Gobierno Local.

5. La aceptación, asimismo implica que la Gmu, como ente encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

6. El Servicio gestor es el Servicio de Proyectos de la Gmu.

TERCERO. COMUNICAR LA RESOLUCIÓN AL IMDECO PARA SU CONOCIMIENTO Y A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ACUERDO DE SU CONSEJO RECTOR DE FECHA 26 DE JULIO DE 2021.

CUARTO. COMUNICARLA IGUALMENTE AL SERVICIO DE PROYECTOS PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS.

QUINTO. SIN PERJUICIO DE LA PUBLICACIÓN DE LA ENCOMIENDA Y DE SU ELEVACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA QUE EFECTÚE EL IMDECO COMO ENTE ENCOMENDANTE, PUBLICAR LA PRESENTE RESOLUCIÓN DE ACEPTACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA GMU.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 21 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente GMU, Salvador Fuentes Lopera.

Corporaciones Industriales de Córdoba Agrupadas SA (CINCO SA) Córdoba

Núm. 2.989/2022

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA (CINCO SA).

El Consejo de Administración de CINCO SA, aprobó en su sesión de fecha 28 de julio de 2022, la convocatoria para la provisión con carácter fijo de una plaza de Licenciado/a en Derecho.

Cumpliendo el acuerdo adoptado y en uso de las facultades que tengo atribuidas como presidente del Consejo de Administración de la Empresa Provincial de Suelo y Vivienda de la Excma. Diputación de Córdoba, y de las facultades que me han sido delegadas por el acuerdo del Consejo de Administración citado.

RESUELVO

Se proceda a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en la página web de la empresa, de las Bases de la Convocatoria para la provisión, por sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de personal laboral fijo de Licenciado/a en Derecho, así como del temario por el que se regirán las prue-

bas y que se acompaña como anexo a la presente resolución.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FIJO DE 1 PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, CINCO SA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Licenciado/a en Derecho, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La descripción del puesto de trabajo, con denominación ASESOR/A JURÍDICO/A, está recogida en el "Catálogo de puestos de trabajo y estructura organizativa de CINCO, SA", que se encuentra en la página web de la Sociedad www.grupo-cinco.es.

A la persona que supere el proceso selectivo, se le ofrecerá incorporación inmediata mediante contrato laboral con carácter indefinido, con una categoría profesional de técnico/a superior (licenciado/a en derecho), y con una retribución bruta anual de 42.000,00 euros.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

3. Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la entidad que controla el riesgo a la salud en el trabajo de la empresa, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo dirigiendo solicitud a CINCO SA, a través de su registro de entrada electrónico.

La solicitud firmada deberá ser presentada, dentro del plazo establecido, en el modelo oficial al que se podrá acceder y descargar a través de la página web de la Sociedad.

La solicitud cumplimentada deberá dirigirse al Presidente de la entidad, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la web de CINCO SA, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la web de la entidad, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en la web de CINCO SA, en la que se publicarán el resto de los anuncios relativos a esta convocatoria.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-PRESIDENTE/A: Técnico fijo de plantilla de CINCO SA, o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Excma. Diputación de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas.

-SECRETARIO: Secretario del Consejo de Administración de CINCO SA, o técnico en quien delegue.

-VOCALES: tres técnicos fijos de plantilla de CINCO SA, o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Excma. Diputación de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas o técnicos externos que posean la titulación y formación adecuadas conforme a lo anteriormente expresado. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente. Junto a los titulares se nombrará al menos un suplente, con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas

deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as técnicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimoprimer. El procedimiento de selección seguirá el sistema de concurso-oposición libre y se llevará a cabo siguiendo las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 80 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos (las 70 preguntas correctamente respondidas), siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60 % de las preguntas (42 aciertos), para obtener un 5. Este ejercicio se calificará con dos decimales. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas una pregunta correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

SEGUNDO EJERCICIO: La segunda prueba consistirá en el desarrollo por escrito de dos casos prácticos que propondrá el Tribunal y que versarán sobre los contenidos del temario. Esta prueba será única para todos los aspirantes, y tras su finalización, cada aspirante deberá defender los casos oralmente ante el tribunal en un tiempo máximo de una hora, para lo cual se dispondrán las sesiones que fuesen necesarias y los aspirantes serán llama-

dos por orden. El Tribunal podrá hacer las preguntas relacionadas con la exposición que estime oportunas, valorándose especialmente el conocimiento, razonamiento y aplicación práctica de la normativa y contenidos objeto de análisis, relacionados con la actividad de la empresa.

Para el desarrollo de esta prueba se permitirá el uso de textos legales sin comentar.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 20 puntos (10 por cada caso práctico), siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada caso práctico. Este ejercicio se calificará con dos decimales.

FASE DE CONCURSO:

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que, en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

-Baremo de méritos fase de concurso:

La puntuación total de esta fase no será superior a 10 puntos.

1. Titulación.

Por poseer titulación aparte de la exigida para acceder a la plaza, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

-Doctorado Universitario: 1,00 punto.

-Máster Universitario: 0,95 puntos.

-Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, entendiéndose como tales las correspondientes a las siguientes materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, educación al consumidor), hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para las impartidas, organizadas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.

Para las impartidas u organizadas por cualquier otra entidad distinta a las contempladas en el apartado anterior, por cada ho-

ra lectiva: 0,002 puntos.

Cuando no determinare el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta una hora.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter contractual, en la forma siguiente:

-Por cada mes en puesto de la misma categoría y cualificación al ofertado, desempeñado en cualquier Administración Local, sus organismos, entes o empresas públicas: 0,1250 puntos.

-Por cada mes en otros puestos de la misma categoría y cualificación al ofertado, desempeñado en cualquier otra Administración Pública o en cualquiera de sus organismos, entes o empresas públicas: 0,0830 puntos.

-Por cada mes en otros puestos de cualquier Administración Pública o en cualquiera de sus organismos, entes o empresas públicas: 0,0625 puntos.

-Por cada mes en puestos de la misma categoría y cualificación al ofertado en la empresa privada: 0,0380 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

-Acreditación de méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas.

Decimosegunda. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo el máximo de puntuación posible obtener entre ambas fases de 40 puntos. Aclarar con el 40% establecido en la fase de concurso.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la web de CINCO SA.

Decimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en la web de CINCO SA, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en la web de la entidad.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo en la plaza de Licenciado/a en Derecho objeto de la convocatoria, a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese el empate se propondrá al aspirante que resulte por sorteo.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este procedimiento de selección.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. El/la aspirante propuesto/a presentarán, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, la persona afectada no podrá ser nombrada para el puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a él/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/ a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Una vez justificado que el/la interesado/a reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria,

el Presidente de CINCO SA, acordará el nombramiento de dicha persona como personal fijo de la empresa.

La persona que sea nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Decimoctava. Todos los candidatos que habiendo superado las pruebas no puedan optar al puesto finalmente por puntuación, quedarán incorporados, por riguroso orden de puntuación, a una bolsa de trabajo de la que podrán ser llamados para ocupar posibles vacantes que pudiesen causarse durante los próximos tres años por causas como interinidad, bajas, ausencias prolongadas, u otras similares.

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Córdoba, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Consejo Administración, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE LICENCIADO/A EN DERECHO EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, CINCO SA.

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

Tema 9. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

Tema 12. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

Tema 14. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización. El Programa de Actuación, Inversión y Financiación en las sociedades públicas.

Tema 15. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

Tema 16. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Protección Integral contra la violencia de género. La ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

PARTE ESPECIAL.

Tema 17. El objeto del derecho. Las cosas y sus clases. Los frutos. El patrimonio. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Ineficacia, nulidad y anulabilidad. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.

Tema 18. El derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad. Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. La tradición. La accesión. La ocupación. La propiedad horizontal.

Tema 19. El derecho real de servidumbre. Servidumbres legales; en especial las de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias.

Tema 20. Derechos reales de garantía. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios.

Tema 21. La obligación. La fuente de las obligaciones. Clases. Causas de extinción de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones.

Tema 22. El contrato de compraventa: naturaleza y forma. Obligaciones de las partes. Resolución. El retracto convencional y legal.

Tema 23. El contrato de arrendamiento de vivienda en la LAU: régimen aplicable. Duración y prórroga del contrato. La renta y su actualización. Derechos y obligaciones de las partes. Suspensión, resolución y extinción del contrato.

Tema 24. La Ley de Sociedades de capital. La Sociedad Anónima: fundación y capital social. La Junta General: clases de juntas. La Administración de la sociedad: modos de organización.

Tema 25. Contratación pública I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción compe-

tente.

Tema 26. Contratación pública II. Configuración general de la contratación: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección, forma y fiscalización. Régimen de invalidez. El recurso especial del art. 44 de la LCSP. Otros posibles recursos.

Tema 27. Contratación pública III. Objeto, precio y cuantía del contrato. La revisión de precios en los contratos del Sector Público. Régimen de las garantías a prestar en los contratos del Sector Público: clases.

Tema 28. Contratación pública IV. Preparación de los contratos: tipos de tramitación. Los pliegos de contratación: clases. Las condiciones especiales de contratación. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Preparación de otros contratos.

Tema 29. Contratación pública V. Procedimientos de adjudicación de contratos: El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento con negociación. Diálogo competitivo. La asociación para la innovación. El concurso de proyectos.

Tema 30. Contratación pública VI. El contrato de obras: concepto. Preparación, ejecución y modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución. Breve referencia a otros tipos de contratos: el contrato de concesión de obra; la concesión de servicios; el contrato de suministro; el contrato de servicios.

Tema 31. Contratación pública VII. Órganos competentes en materia de contratación: el órgano de contratación. Órganos de asistencia: la mesa de contratación. Órganos consultivos.

Tema 32. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. La percepción de cantidades a cuenta del precio: requisitos y garantías de devolución.

Tema 33. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de desarrollo. Clases de bienes. Enajenación. La aportación de bienes a los entes públicos y sociedades mercantiles dependientes. Formas de utilización del dominio público. Formalización de la concesión de dominio, extinción y revocación.

Tema 34. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho de Acceso a la Vivienda en Andalucía: Disposiciones generales. El derecho de acceso a la vivienda protegida. Los instrumentos de las administraciones públicas andaluzas para favorecer el ejercicio de este derecho.

Tema 35. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda 2022-2025: Programa de incremento del Parque público de viviendas.

Tema 36. Decreto 91/2020, de 30 de junio, por el que se regula el Plan Vive en Andalucía de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía. Acceso a la vivienda. Vivienda protegida. Programas de vivienda protegida en venta o alquiler.

Tema 37. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía I: Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

Tema 38. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía II: Las actuaciones de transformación urbanística. Los instrumentos para la ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 39. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía III: La ejecución urbanística.

Tema 40. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Autorización ambiental integrada. Autoriza-

ción ambiental unificada. Evaluación ambiental estratégica.

Núm. 2.990/2022

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA (CINCO SA).

El Consejo de Administración de CINCO SA, aprobó en su sesión de fecha 28 de julio de 2022, la convocatoria para la provisión con carácter fijo de una plaza de Arquitecto/a.

Cumpliendo el acuerdo adoptado y en uso de las facultades que tengo atribuidas como presidente del Consejo de Administración de la Empresa Provincial de Suelo y Vivienda de la Excm. Diputación de Córdoba, y de las facultades que me han sido delegadas por el acuerdo del Consejo de Administración citado.

RESUELVO

Se proceda a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en la página web de la empresa, de las Bases de la Convocatoria para la provisión, por sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de personal laboral fijo de Arquitecto/a, así como del temario por el que se regirán las pruebas y que se acompaña como anexo a la presente resolución.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FIJO DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, CINCO SA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Arquitecto/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La descripción del puesto de trabajo, con denominación ARQUITECTO/A, está recogida en el "Catálogo de puestos de trabajo y estructura organizativa de CINCO, SA", que se encuentra en la página web de la Sociedad www.grupo-cinco.es.

A la persona que supere el proceso selectivo, se le ofrecerá incorporación inmediata mediante contrato laboral con carácter indefinido, con una categoría profesional de técnico/a superior (Arquitecto/a), y con una retribución bruta anual de 42.000,00 euros.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

3. Estar en posesión del Título de Arquitecto/a. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en pose-

sión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la entidad que controla el riesgo a la salud en el trabajo de la empresa, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo dirigiendo solicitud a CINCO SA, a través de su registro de entrada electrónico.

La solicitud firmada deberá ser presentada, dentro del plazo establecido, en el modelo oficial al que se podrá acceder y descargar a través de la página web de la Sociedad.

La solicitud cumplimentada deberá dirigirse al Presidente de la entidad, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la web de CINCO SA, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la web de la entidad, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en la web de CINCO SA, en la que se publicarán el resto de los anuncios relativos a esta convocatoria.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-PRESIDENTE/A: Técnico fijo de plantilla de CINCO SA, o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Excm. Diputación de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas.

-SECRETARIO: Secretario del Consejo de Administración de CINCO SA, o técnico en quien delegue.

-VOCALES: tres técnicos fijos de plantilla de CINCO SA, o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Excm. Diputación de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas o

técnicos externos que posean la titulación y formación adecuadas conforme a lo anteriormente expresado. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente. Junto a los titulares se nombrará al menos un suplente, con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as técnicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimoprimer. El procedimiento de selección seguirá el sistema de concurso-oposición libre y se llevará a cabo siguiendo las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Ca-

lificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 80 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos (las 70 preguntas correctamente respondidas), siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60 % de las preguntas (42 aciertos), para obtener un 5. Este ejercicio se calificará con dos decimales. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas una pregunta correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

SEGUNDO EJERCICIO: La segunda prueba consistirá en el desarrollo por escrito de dos casos prácticos que propondrá el Tribunal y que versarán sobre los contenidos del temario. Esta prueba será única para todos los aspirantes, y tras su finalización, cada aspirante deberá defender los casos oralmente ante el tribunal en un tiempo máximo de una hora, para lo cual se dispondrán las sesiones que fuesen necesarias y los aspirantes serán llamados por orden. El Tribunal podrá hacer las preguntas relacionadas con la exposición que estime oportunas, valorándose especialmente el conocimiento, razonamiento y aplicación práctica de la normativa y contenidos objeto de análisis, relacionados con la actividad de la empresa.

Para el desarrollo de esta prueba se permitirá el uso de textos legales sin comentar.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 20 puntos (10 por cada caso práctico), siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada caso práctico. Este ejercicio se calificará con dos decimales.

FASE DE CONCURSO

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que, en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

-Baremo de méritos fase de concurso:

La puntuación total de esta fase no será superior a 10 puntos.

1. Titulación.

Por poseer titulación aparte de la exigida para acceder a la plaza, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

-Doctorado Universitario: 1,00 punto.

-Máster Universitario: 0,95 puntos.

-Licenciatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica: 0,90 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, entendiéndose como tales las correspondientes a las siguientes materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, educación al consumidor), hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para las impartidas, organizadas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.

Para las impartidas u organizadas por cualquier otra entidad distinta a las contempladas en el apartado anterior, por cada hora lectiva: 0,002 puntos.

Cuando no determinare el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta una hora.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter contractual, en la forma siguiente:

-Por cada mes en puesto de la misma categoría y cualificación al ofertado, desempeñado en cualquier Administración Local, sus organismos, entes o empresas públicas: 0,1250 puntos.

-Por cada mes en otros puestos de la misma categoría y cualificación al ofertado, desempeñado en cualquier otra Administración Pública o en cualquiera de sus organismos, entes o empresas públicas: 0,0830 puntos.

-Por cada mes en otros puestos de cualquier Administración Pública o en cualquiera de sus organismos, entes o empresas públicas: 0,0625 puntos.

-Por cada mes en puestos de la misma categoría y cualificación al ofertado en la empresa privada: 0,0380 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

-Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa priva-

da, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas.

Decimosegunda. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo el máximo de puntuación posible obtener entre ambas fases de 40 puntos. Aclarar con el 40% establecido en la fase de concurso.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la web de CINCO SA.

Decimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en la web de CINCO SA, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en la web de la entidad.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo en la plaza de Arquitecto/a objeto de la convocatoria, a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese el empate se propondrá al aspirante que resulte por sorteo.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las

condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este procedimiento de selección.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. El/la aspirante propuesto/a presentarán, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, la persona afectada no podrá ser nombrada para el puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a él/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/ a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Una vez justificado que el/la interesado/a reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el Presidente de CINCO SA, acordará el nombramiento de dicha persona como personal fijo de la empresa.

La persona que sea nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Decimooctava. Todos los candidatos que habiendo superado las pruebas no puedan optar al puesto finalmente por puntuación, quedarán incorporados, por riguroso orden de puntuación, a una bolsa de trabajo de la que podrán ser llamados para ocupar posibles vacantes que pudiesen causarse durante los próximos tres años por causas como interinidad, bajas, ausencias prolongadas, u otras similares.

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Córdoba, 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Consejo Administración, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SUELO Y VIVIENDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, CINCO SA.

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regu-

lación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 7. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Protección Integral contra la violencia de género. La ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

PARTE ESPECIAL.

Tema 9. Contratación pública I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10. Contratación pública II. Objeto, precio y cuantía del contrato. La revisión de precios en los contratos del Sector Público. Régimen de las garantías a prestar en los contratos del Sector Público: clases.

Tema 11. Contratación pública III. Preparación de los contratos: tipos de tramitación. Los pliegos de contratación: clases.

Tema 12. Contratación pública IV. Procedimientos de adjudicación de contratos. Tipos de procedimientos.

Tema 13. Contratación pública V. El contrato de obras: concepto. Preparación, ejecución y modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 14. Contratación pública VI. El contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos. Resolución del contrato, subsanación de errores y corrección de deficiencias.

Tema 15. Contratación pública VII. El contrato de suministros: concepto. Regulación, cumplimiento y resolución.

Tema 16. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 17. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación II. Los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. La percepción de cantidades a cuenta del precio: requisitos y garantías de devolución.

Tema 18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación I: Disposiciones generales.

Tema 19. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación II: Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 20. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho de Acceso a la Vivienda en Andalucía: Disposiciones generales. El derecho de acceso a la vivienda protegida.

Tema 21. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho de Acceso a la Vivienda en Andalucía: Los instrumentos de las administraciones públicas andaluzas para favorecer el ejercicio de este derecho.

Tema 22. Decreto 91/2020, de 30 de junio, por el que se regula el Plan Vive en Andalucía de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía. Acceso a la vivienda. Vivienda protegida. Programas de vivienda protegida en venta o alquiler.

Tema 23. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda 2022-2025: Programa de incremento del Parque público de viviendas

Tema 24. Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 149/2006 de 25 de julio) I. Disposiciones de carácter general.

Tema 25. Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 149/2006 de 25 de julio) II. Calificación de vivienda protegida.

Tema 26. Orden de 12 de febrero de 2020, por la que se modifica la Orden de 21 de julio de 2008, sobre normativa técnica de diseño y calidad, aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se agilizan los procedimientos establecidos para otorgar las Calificaciones de Vivienda Protegida, y se publica el texto integrado con las modificaciones que se introducen en esta norma.

Tema 27. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las licencias urbanísticas. Del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 28. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía I: Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

Tema 29. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía II: Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 30. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía III. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 31. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía IV. Los instrumentos para la ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 32. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía V: La ejecución urbanística. Disposiciones generales

Tema 33. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía VI: La ejecución de las actuaciones sistemáticas.

Tema 34. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía VII: La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 35. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía VIII: Instrumentos de intervención del mercado del suelo.

Tema 36. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía IX: La actividad de edificación.

Tema 37. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental I: Autorización ambiental integrada: ámbito de aplicación, finalidad, competencias, consultas previas, procedimiento, contenido y revisión de la autorización e inicio de la activi-

dad.

Tema 38. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental II: Evaluación ambiental estratégica: ámbito de aplicación, finalidad, procedimiento de la evaluación ambiental estratégica ordinaria para la formulación de la declaración ambiental estratégica, procedimiento de la evaluación ambiental estratégica simplificada para la emisión del informe ambiental estratégi-

co. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento.

Tema 39. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental III: Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales: ámbito de aplicación, finalidad, competencias, procedimiento y puesta en marcha.

Tema 40. La metodología "BIM" en la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la Administración Pública.
