

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el Convenio suscrito por esta Corporación y el Ayuntamiento de Moriles el día 12 de julio de 2021, referente a la Encomienda de Gestión para llevar a cabo la gestión de contratación de las Obras de "Reformas en la Piscina Municipal" de dicha localidad

p. 4444

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se somete a información pública Calificación Ambiental y Licencia de Actividad, para la adecuación de nave industrial para taller mecánico en Polígono Industrial "Palomares", manzana 9, parcelas 140 y 142 (hoy calle Guadarramilla), de este término municipal

p. 4445

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos en la Convocatoria para provisión en propiedad, de una Plaza de Funcionario de Carrera en el puesto de trabajo de Oficial de Policía Local, la Composición del Tribunal Calificador, y fecha de valoración del Concurso de Méritos

p. 4445

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación de Crédito nº 4/2021 del Presupuesto Municipal de esta Corporación

p. 4446

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación de Crédito nº 5/2021 del Presupuesto Municipal de esta Corporación

p. 4446

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se somete a información pública el Presupuesto General del ejercicio 2021, que comprende el Presupuesto Municipal Ordinario, y el de su Organismo Autónomo Administrativo, denominado "Patronato Municipal de Deportes"

p. 4446

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se somete a información pública expedientes de Modificación Presupuestaria, mediante Suplemento de Crédito y Créditos Extraordinarios, del Presupuesto del año 2021

p. 4446

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica extracto de la Convocatoria "X Certamen-Fanzine TRAMPA"

p. 4447

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Carreteros por el que se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2021

p. 4447

Ayuntamiento de El Guijo

Anuncio del Ayuntamiento de El Guijo por el que se somete a información pública el expediente 02/2021 de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos facturas ejercicio 2020

p. 4448

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos por la que se publica Proyecto de Actuación para explotación de Porcino intensiva, en Polígono 7, parcela 13, Paraje "La Jarilla", de este término municipal

p. 4448

Ayuntamiento de Lucena

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública la Modificación Puntual del Texto Refundido del PGOU de Lucena, para la regulación de las condiciones de implantación de Salones de Juego y Apuestas o similares en este término municipal

p. 4448

Ayuntamiento de Montalbán

Decreto del Ayuntamiento de Montalbán por el que se delega en la Primer Teniente de Alcalde doña Antonia García González las funciones de Dirección y Gobierno Municipal desde el 22 de julio al 2 de agosto de 2021, ambos inclusive

p. 4449

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se delega en la Alcaldía, cuantos acuerdos sean necesarios y corresponda normativamente su competencia al Pleno de la Corporación, en la instrucción y resolución del expediente denominado "Expropiación Tasación Conjunta AA-1 PEPCH"

p. 4449

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se somete a información pública el Proyecto de Tasación Conjunta para la Expropiación Urbanística, para ejecución actuación aislada número 1 (A.A.1) del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico

p. 4449

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por la que se crea una segunda Bolsa Auxiliar Administrativo, con los candidatos que superaron el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, del proceso selectivo de una Plaza de Auxiliar Administrativo, de la Oferta de Empleo Público 2018

p. 4450

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se somete a información pública la aprobación de adhesión Municipal al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba (CTMCO)

p. 4451

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se delega en la Concejal doña Encarnación Valdivia Barea la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4451

Ayuntamiento de La Rambla

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión en propiedad, de 1 Plaza de Técnico de Administración General, Funcionario de Carrera, mediante concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021 de esta Corporación

p. 4451

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación de Servicios Funerarios en el Cementerio Municipal de esta localidad, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021

p. 4465

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021

p. 4465

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillo en este término municipal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021

p. 4466

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se aprueban las Bases y Convocatoria para la Contratación, durante 4 meses a jornada completa, del puesto de Personal de apoyo al Área de Vías Públicas control de acceso a edificio de usos múltiples

p. 4470

Ayuntamiento de Villaharta

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta por el que se somete a información pública el Presupuesto General para 2021

p. 4470

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Acuerdo de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por el que se publican las Bases de la Convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de la Plantilla de Personal Laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, reservadas a

promoción interna

p. 4470

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Acuerdo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial del Plan Especial para Implantación de una Gran Superficie Minorista, en la parcela ocupada por la antigua factoría Coca-Cola, en el Polígono Industrial "La Torrecilla"

p. 4484

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.960/2021

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2021 en curso, adoptó acuerdo relativo a la aceptación de la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Moriles para la contratación y dirección de las obras de "Reformas en la piscina municipal", en dicha localidad, cuyo instrumento de formalización fue objeto de firma el día 12 de julio de 2021, acuerdo cuya parte dispositiva tiene la siguiente literalidad:

"Primero. Aceptar la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Moriles para llevar a cabo las siguientes actuaciones en relación con las obras de "Reformas en la piscina municipal" en dicha población:

-Realizar un estudio de patologías previas respecto de obra de reforma de la piscina.

-Elaborar y tramitar toda la documentación necesaria para la adjudicación de un contrato de servicios para la redacción y dirección de obras.

-Elaborar y tramitar toda la documentación necesaria para la adjudicación del contrato de obras correspondiente

La encomienda se instrumentará mediante el oportuno convenio interadministrativo, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que para su vigencia deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y cuyo modelo se anexa a los presentes acuerdos.

Segundo. El plazo de vigencia de la encomienda será el necesario para sustanciar los procedimientos de licitación oportunos, extendiéndose al tiempo de ejecución de las obras, cuya dirección también es objeto de encomienda.

Tercero. El alcance de la gestión encomendada quedará fijado en el instrumento de formalización que se anexa a los presentes acuerdos, si bien todos los gastos derivados de la adjudicación de los contratos relativos a la reforma de la piscina municipal, tanto para el contrato de servicios de elaboración del proyecto y dirección de obras como la ejecución de la propia obra corresponden al Ayuntamiento de Moriles, como ente encomendante.

Cuarto. Facultar al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba para la realización de las gestiones y la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a buen fin estos acuerdos"

Instrumento de formalización de las tareas a realizar por la Diputación Provincial de Córdoba en el procedimiento de contratación de las obras de "Reformas en la piscina municipal" en Moriles, y su posterior dirección.

Primero. El Pleno de esta Excm. Diputación, en la sesión ordinaria, celebrada telemáticamente el pasado día 26 de junio de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo de aceptar la encomienda solicitada por el Ayuntamiento de Moriles para llevar a cabo la gestión de la contratación de las obras de "Reformas en la piscina municipal" de dicha localidad, así como la posterior dirección de tales obras.

Segundo. Mediante el presente se procede a la formalización del instrumento regulador de las funciones a realizar por la Diputación, que serán las siguientes:

-Elaboración de los expedientes de contratación relativos al es-

tudio previo de patologías, redacción de proyecto, dirección y ejecución de obra, con los documentos y requisitos exigidos por el artículo 116 de la Ley de Contratos del Sector Públicos, emitiendo para ello los informes jurídicos pertinentes.

-Supervisión del Proyecto que servirá de base a la licitación.

-Elaboración de la propuesta de resolución de aprobación de los expedientes, y elevación para su aprobación al órgano de contratación, que será el competente del Ayuntamiento de Moriles.

-Publicación de los procedimientos de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y seguimiento de la contratación electrónica.

-La Mesa General de Contratación de la Diputación asumirá sus funciones en nombre del Ayuntamiento de Moriles.

-Estudio y análisis de las proposiciones económicas que se presenten a las licitaciones, así como los requerimientos pertinentes a los licitadores.

-Elaboración de las propuestas de contratación y posterior elevación al órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Moriles.

-Nombramiento de la Dirección Técnica de la ejecución de las obras, así como la coordinación de estas en materia de Seguridad y Salud.

-Elaboración del informe previo en materia de Seguridad y Salud.

-Redacción de las minutas de honorarios y certificaciones de obras, que se remitirán al Ayuntamiento de Moriles para su abono.

-La propuesta de resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución de los contratos, elaborando los informes jurídicos y técnicos preceptivos.

-Tener la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que se 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.

-Las demás operaciones previstas en la legislación de contratos hasta la entrega de la obra al Ayuntamiento de Moriles.

Tercero. Por su parte, el Ayuntamiento de Moriles se obliga a lo siguiente:

a) Facilitar a la Diputación de Córdoba cuanta documentación se precise para la elaboración y licitación de los expedientes correspondientes.

b) Aportar la fiscalización preceptiva desde la Intervención de aquellos, según las normas reguladoras de las haciendas locales, así como los documentos contables que procedan.

c) Dictar las resoluciones de carácter jurídico que den soporte a la actividad encomendada y en concreto: la iniciación de los expedientes de contratación y su aprobación, la adjudicación y la formalización de cada contrato, pudiendo servir de base las propuestas de resolución que eleve la Diputación.

d) Aprobar el plan de trabajo que deba presentar el adjudicatario del contrato de obras, así como el plan de Seguridad y Salud de las obras.

e) Aprobar y abonar, en los plazos contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público, las facturas y las certificaciones de obra emitidas por la Dirección Técnica contratada al efecto.

En prueba de conformidad y para que surta los efectos oportunos, se suscribe el presente documento mediante medios electrónicos.

Ayuntamiento de Moriles

Diputación Provincial de Córdoba

Fdo. La Alcaldesa, Francisca Carmona Alcántara Fdo. El Presidente, Antonio Ruiz Cruz

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 14 de julio de 2021. el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

En Córdoba, 15 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.923/2021

Don Manuel Rodríguez Fernández, Segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Añora y Alcalde en funciones, en virtud de la delegación otorgada mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 9 de julio de 2021, del Ayuntamiento de Añora, hace saber:

Visto el expediente Gex 1730/2021, que se tramita a instancia de Talleres Reyes SCA, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad, para la adecuación de nave industrial para taller mecánico en Polígono Industrial "Palomares", manzana 9, parcelas 140 y 142 (hoy calle Guadarramilla), del término municipal de Añora, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, y el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del periodo legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública antes citado. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes de la parcela donde se pretende el ejercicio de la actividad. Todo ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el periodo de información pública del expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 14 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente accidental, Manuel Rodríguez Fernández.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.853/2021

Por Resolución de Alcaldía número 2021/00001063, inscrita en el libro correspondiente, en fecha 9 de julio de 2021, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Oficial de Policía Local

del Ayuntamiento de Bujalance, promoción interna, e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2020, la cual, se transcribe íntegramente:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacante, perteneciente Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de Policía Local de este Municipio, mediante Concurso de Méritos.

Visto el informe del Encargado de Registro, manifestando que únicamente se ha presentado una solicitud a la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacante, perteneciente Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de Policía Local.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía número 2021/00000054, de fecha 14 de enero de 2021, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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, del artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos, no existiendo en este proceso aspirantes excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS

NIF	Nombre Completo
8089*	LANTI REVUELTO, JUAN ANTONIO

SEGUNDO. La Composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

-Presidente: Doña M.D. Alejandra Segura Martínez, Secretaria del Ayto. de Bujalance.

Suplente: Don Sergio Morillas Cruz, Agente de Policía Local Ayto. de Bujalance.

-Vocal: Doña María Dolores Rodríguez González, Agente de Policía Local Ayto. Bujalance.

Suplente: Don Samuel Toledano Salas, Agente de Policía Local Ayto. de Bujalance.

-Vocal: Doña Ana Belén Rodríguez Comino, Agente de Policía Local Ayto. Bujalance.

Suplente: Doña María del Carmen Sáez Serrano, Arquitecta Técnica del Ayto. de Bujalance.

-Vocal: Doña María Teresa Requena Rojas, Administrativa del Ayto. de Bujalance.

Suplente: Don José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Ayto. de Bujalance.

-Vocal: Don José María Sánchez Montero, Interventor del Ayto. de Bujalance.

Suplente: Doña Marina Vargas Expósito, Administrativa Ayto. Bujalance.

-Secretario/a: Don Pedro Valera López, Técnico de Grado Medio Administración General, Negociado de Personal.

Suplente: Doña Rosario Silas Romero, Administrativa Ayto. Bujalance.

TERCERO. La valoración del Concurso de Méritos comenzará

el día 23 de julio de 2021, a las 9:00 horas, en el Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor, 1.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a
(Fechado y firmado electrónicamente)”

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 9 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 2.887/2021

Anuncio aprobación definitiva de la Modificación de Crédito nº 4-2021, del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 175, en relación al 169, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública de quince días contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito nº 4-2021 del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

Modificación del estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
1	Gastos Personal	6.801,71 Euros
2	Gastos Corrientes	81.873,61 Euros
6	Inversiones	1.324,68 Euros
TOTAL		90.000,00 Euros

Modificación del estado de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
8	Remanente Tesorería Gastos Generales	90.000,00 Euros
TOTAL		90.000,00 Euros

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el expresado artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

En Cañete de las Torres, a 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Núm. 2.891/2021

Anuncio aprobación definitiva de la Modificación de crédito nº 5-2021, del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 175, en relación al 169, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que al no haberse presentado reclama-

ciones en el periodo de exposición pública de quince días contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito nº 5-2021 del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

Modificación del estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
6	INVERSIONES	19.856,79 Euros
TOTAL		19.856,79 Euros

Modificación del estado de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
7	Transf. Capital	19.856,79 Euros
TOTAL		19.856,79 Euros

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el expresado artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

En Cañete de las Torres, a 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.941/2021

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día catorce de julio de dos mil veintinueve, el Presupuesto General del ejercicio 2021, que comprende el Presupuesto Municipal Ordinario, y el de su Organismo Autónomo Administrativo, denominado "Patronato Municipal de Deportes", el mismo se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados, de conformidad con el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 169 del TRLRHL, el presupuesto se considerará definitivamente probado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Castro del Río, 15 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Millán Pérez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.913/2021

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 08 de julio de 2021, adoptó acuerdos de aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria 1SC210531H24, mediante suplemento de crédito y 1CE210507B25, 1CE210422A13, 1CE210610A06 y 1CE210527B31 mediante créditos extraordinarios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y

en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2021 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de éstas en el Portal de Transparencia habilitado en el enlace <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/207-expedientes-2021>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 14 de julio de 2021. Firma electrónica del Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera. (Decreto Núm. 5.210, del 18 de junio de 2.019) Vº Bº. Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Núm. 2.949/2021

Título: Extracto del Acuerdo 624/21 de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba, de 28 de junio de 2021, por el que se aprueban las Bases del X Certamen-Fanzine TRAMPA.

BDNS (Identif.) 575483

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/575483>)

Primero. Beneficiarios: Podrán presentarse jóvenes nacidos o residentes en el municipio de Córdoba, con trabajos de tema libre que habrán de ser originales, inéditos, no premiados con anterioridad en éste u otros certámenes ni pendientes de publicación. No podrán presentarse, en la misma categoría, aquellas personas que hubieran sido premiadas en la edición inmediatamente anterior de este certamen, no afectando esta exclusión a quienes hubieran obtenido una mención de honor en dicha edición.

Segundo. Objeto: El Certamen de Historieta, Caricatura e Ilustración es un concurso con diferentes modalidades y categorías. El fanzine Trampa es una publicación que recoge obra gráfica de jóvenes dibujantes, ilustradores e ilustradoras cordobesas y cordobesas. La presente es una convocatoria conjunta, de modo que la participación en el certamen implica la participación en el Fanzine, y viceversa.

Se establecen dos categorías:

-Categoría Júnior: año de nacimiento de 2009 a 2001, ambos inclusive.

-Categoría Sénior: año de nacimiento de 2000 a 1985, ambos inclusive.

Y tres modalidades en cada categoría:

-Historieta (Cómico).

-Ilustración.

-Caricatura.

Tercero. Bases reguladoras:

Marco general que regulan todas las convocatorias de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Córdoba.

Cuarto. Cuantía:

El Certamen de Historieta, Caricatura e Ilustración está dotado con un presupuesto de 3.750 euros en premios. En cada modali-

dad se elegirá una obra ganadora, cuyo autor o autora recibirá el siguiente premio, según la categoría por la que se presenten:

-Categoría Júnior Modalidad Historieta: 250 euros (impuestos incluidos).

-Categoría Júnior Modalidad Caricatura: 250 euros (impuestos incluidos).

-Categoría Júnior Modalidad Ilustración: 250 euros (impuestos incluidos).

-Categoría Sénior Modalidad Historieta: 500 euros (impuestos incluidos).

-Categoría Sénior Modalidad Caricatura: 500 euros (impuestos incluidos).

-Categoría Sénior Modalidad Ilustración: 500 euros (impuestos incluidos).

Con motivo del décimo aniversario del certamen se establece un Premio Especial Décimo Aniversario en cada categoría, dotados con la siguiente cantidad:

-Premio Especial Décimo Aniversario Categoría Sénior: 1.000 euros.

-Premio Especial Décimo Aniversario Categoría Júnior: 500 euros.

Quinto. Plazo de presentación de obras:

El plazo de presentación de obras será publicado en la web de la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba y difundido a través de la publicidad específica del Certamen.

Córdoba, 28 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba, Cintia Bustos Muñoz.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 2.942/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y en ausencia de reclamaciones a la aprobación inicial se expone al público el Presupuesto General del ejercicio 2021, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL GASTOS

CAPÍTULOS	CONCEPTO	EUROS
Capítulo 1.-	Gastos de personal	449.590 €
Capítulo 2.-	Gastos corrientes en bienes y servicios	503.022 €
Capítulo 3.-	Gastos financieros	2.800 €
Capítulo 4.-	Gastos financieros	16.400 €
Capítulo 5.-	Fondos de contingencias y otros imprevistos	6.550 €
Capítulo 6.-	Inversiones reales	325.191 €
Capítulo 7.-	Transferencias de capital	6.000 €
TOTAL GASTOS		1.309.553 €

INGRESOS

CAPÍTULOS	CONCEPTO	EUROS
Capítulo 1.-	Impuestos directos	229.920 €
Capítulo 2.-	Impuestos indirectos	12.600 €
Capítulo 3.-	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.150 €
Capítulo 4.-	Transferencias corrientes	789.983 €
Capítulo 5.-	Ingresos patrimoniales	4.005 €

Capítulo 7.- Transferencias de capital	257.895 €
TOTAL INGRESOS	1.309.553 €

Igualmente, se publica la Plantilla para el ejercicio 2021 que es la siguiente:

1) PERSONAL FUNCIONARIO:

Secretaría-Intervención: Subgrupo A1, 26. 1 Plaza (vacante).

Administrativo: Subgrupo C1, 21, 1 plaza.

Vigilante: Subgrupo C2, 15, 1 plaza.

Encargado Mantenimiento: Subgrupo C2, 18, 1 plaza (vacante).

2) PERSONAL LABORAL FIJO:

Auxiliar Administrativo: Subgrupo C2, 16, 1 plaza.

Dinamizador Juvenil/Técnico Deportivo: Subgrupo C2, 15, 1 plaza.

Conserje-mantenimiento: 1 plaza (vacante).

Limpiadora: 2 plazas (vacantes).

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y 170.1 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, y por los motivos enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Fuente Carreteros, a 15 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 2.912/2021

Anuncio: Aprobación inicial del expediente 02/2021 reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2020.

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de junio del año dos mil veintiuno, aprobó inicialmente el expediente 02/2021 reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento en el Guijo a 02 de junio del año 2021.

El Guijo, 2 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Al-

calde, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 2.857/2021

Con fecha 8 de Julio de 2021, el Concejal de Urbanismo don Juan Ignacio Calero Durán, ha dictado el decreto 2021/00000923 que se transcribe literalmente:

"DECRETO

Vista la solicitud presentada por don Joaquín Ramón Sánchez Sánchez, en representación de don Antonio José Paredes Acedo, de autorización en suelo no urbanizable para explotación de porcino intensiva en Polígono 7, parcela 13, Paraje "La Jarilla" del término municipal de Hornachuelos.

Visto el Informe del SAU con Ref: HO(21/150)U53, de fecha 28/06/2021, obrante en el expediente administrativo Gex 2908/2020.

Vistos los artículos:

-El artículo 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

-Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (título IV regulador de las Normas de Ordenación para el suelo no urbanizable).

-El Decreto 36/2014, de 11 de Febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, determinándose los órganos a los que se atribuyen.

Visto artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Normativa Urbanística.

Vista la normativa sobre competencia y procedimiento, así como el decreto de la alcaldía 2019/00000713 de 18 de junio, sobre delegación de competencias para el otorgamiento de Licencias atribuidas al Concejal delegado de Obras don Juan Ignacio Calero Durán, y en virtud de las facultades que el mismo me confiere.

HE RESUELTO

PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por don Antonio José Paredes Acedo, de autorización en suelo no urbanizable para explotación de porcino intensiva en Polígono 7, parcela 13, Paraje "La Jarilla" del término municipal de Hornachuelos, a los efectos previstos en los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al Interesado.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el concejal Delegado de Urbanismo, don Juan Ignacio Calero Durán, de lo que como Secretario accidental, doy fe".

Hornachuelos, 9 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.935/2021

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintiuno ha acordado:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación puntual del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Lucena

na para la regulación de las condiciones de implantación de Salones de Juego y Apuestas o similares en el término municipal de Lucena, con el contenido antes transcrito. Conforme al artículo 27.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente acuerdo determina la suspensión, por plazo máximo de un año, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Segundo. Someter el expediente a información pública por plazo de un mes mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial, en los tabloneros de anuncios del municipio y en la sede electrónica municipal.

Tercero. Dar traslado del documento de modificación puntual a la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, al objeto de solicitar el informe exigido por el artículo 14 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de Evaluación de Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto. Comunicar el presente acuerdo a la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, como órgano competente para el otorgamiento de licencias de juego al objeto de que, si lo estiman procedente, puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichas competencias.

Lucena, 14 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 2.958/2021

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, ha dictado resolución de fecha 14/07/2021 nº 2021/00000691, que trascrita literalmente dice: "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por la presente ACUERDA:

PRIMERO. Al objeto de dejar cubiertas las funciones de dirección y gobierno de la Administración Municipal, al ausentarme de esta localidad por motivo de vacaciones desde el día 22 de julio al 2 de agosto de 2021 (ambos inclusive), delego las mismas en doña Antonia García González 1ª Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

SEGUNDO. Dar traslado a la interesada del presente Decreto para su nombramiento y conformidad informándole que este será efectivo los días anteriormente indicados.

TERCERO. Dar al Decreto la publicidad preceptiva de conformidad con lo que estipula el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Montalbán de Córdoba, de lo que en calidad de Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de fe pública. Fechado y firmado electrónicamente".

En Montalbán de Córdoba, a 16 de julio de 2021. Firmado elec-

trónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.861/2021

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 29-06-2021, acordó delegar en la Alcaldía la adopción de cuantos acuerdos sean necesarios y corresponda normativamente su competencia al Pleno de la Corporación en la instrucción y resolución del expediente denominado, EXPROPIACIÓN URBANÍSTICA PARA EJECUCIÓN ACTUACIÓN AISLADA NÚMERO 1 (A.A.1) DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO. (GEX 2394/2021).

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 9 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.863/2021

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintinueve de junio de dos mil veintiuno, se acordó aprobar inicialmente el PROYECTO DE TASACIÓN CONJUNTA PARA LA EXPROPIACIÓN URBANÍSTICA PARA EJECUCIÓN ACTUACIÓN AISLADA NÚMERO 1 (A.A.1) DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO.(GEX 2394/2021), con el siguiente texto dispositivo:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de expropiación por procedimiento de tasación conjunta para la ejecución por iniciativa pública de una serie de intervenciones de ensanche y comunicaciones de viales en el entorno de calle Puente, calle Carne y Despojos, correspondiente a la Unidad de Actuación nº 1 (AA1), actuación contenida en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Montoro, de acuerdo al documento técnico y de valoración redactado por la Arquitecta municipal que contiene la relación de titulares y descripción concreta e individualizada del bien objeto de expropiación.

FINCA REGISTRAL: nº 11.902.

Superficie: 264 m².

Titular registral: José Tendero Belmonte y Ana Isabel Ramírez Morente, en pleno dominio por mitades indivisas.

Titular catastral: José Tendero Belmonte y Ana Isabel Ramírez Morente.

REFERENCIA CATASTRAL: 9000405UH7190S0001KX.

AÑO DE CONSTRUCCIÓN (según catastro): 1940.

TIPO DE FINCA: Parcela edificada.

SUPERFICIE CATASTRAL SUELO TOTAL: 264 m².

SUPERFICIE REAL DE SUELO AFECTADA (proyecto de rehabilitación): 278,99 m².

LINDEROS:

-Oeste: con la calle Despojos en línea recta de 5,80 m de longitud.

-Sur: con la calle Puente en línea quebrada de longitud 18,30 m.

-Este: con el número 11 de la misma calle y con el ejido del río Guadalquivir.

-Norte: con el número 2 y 4 de la calle despojos.

VALOR DEL SUELO OBTENIDO POR EL MÉTODO RESIDUAL: (según anexo de valoración) Valor unitario de suelo: - 72,04.

Superficie de suelo: 278,99.

Valor total del suelo = 0,00 € (promoción inmobiliaria antieconómica).

VALOR DE SUELO Y EDIFICACIÓN OBTENIDO POR COMPARACIÓN:

- Superficie construida de vivienda 128,59 m².
- Precio unitario corregido 449,89 €/m².
- Valor total del inmueble 57.594,33 €.

VALORACIÓN: Cincuenta y siete mil quinientos noventa y cuatro euros con treinta y tres céntimos.

A la anterior cuantía de acuerdo al artículo 47, de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa, hay que añadir el 5 % del premio de afección en los casos de expropiación forzosa, lo que supone una cuantía final a abonar de 60.474,04 €, (sesenta mil cuatrocientos setenta y cuatro euros con cuatro céntimos).

CARGAS: Gravada con una Hipoteca a favor de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba con un plazo de amortización de 300 meses desde el 30/12/1999.

SEGUNDO. Abrir trámite de información pública por plazo de un mes, publicándose el anuncio en el Tablón de Edictos, Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Córdoba, notificándose individualmente a la propietaria y dándole traslado literal de la correspondiente hoja de aprecio y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que pueda formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación, con la advertencia de que los errores no denunciados o no justificados en esta fase no darán lugar a nulidad o reposición de actuaciones, según lo dispuesto en el artículo 43.3 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana

TERCERO. Dar traslado al Registro de la Propiedad de Montoro en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Hipotecario.

CUARTO. Visto que a la fecha de adopción de este acuerdo no se ha publicado definitivamente la modificación presupuestaria que financia esta expropiación, pero habiendo transcurrido el plazo de su exposición pública sin reclamaciones, y elevada esta aprobación a definitiva, se vincula la eficacia de este acuerdo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada modificación, fecha de su entrada en vigor.

QUINTO: Delegar en la Alcaldía la adopción de cuantos acuerdos sean necesarios y corresponda normativamente su competencia al Pleno de la Corporación para la instrucción y resolución de este expediente.

Mediante el presente anuncio, se procede a cumplimentar el trámite de exposición pública del proyecto por plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162.2, 3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante el plazo indicado, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Montoro, 9 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.907/2021

La Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos, ha dictado con fecha 6 de julio de 2021, resolución nº 1618/2021, en virtud de la cual se crea una segunda bolsa de Auxiliar Administrativo con los candidatos que superaron el primer ejercicio eliminatorio de la fase oposición del proceso selectivo que fue convocado para la provisión definitiva de una plaza de

Auxiliar Administrativo convocada por Resolución nº 1230/2018, quedando la redacción de las referidas bases como a continuación se transcribe:

“De acuerdo a la propuesta del Tribunal de las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre y tramitación urgente, convocada por Resolución de la Concejal Delegada de B. Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos nº 1230/2018 (BOP nº148 de 2/08/2018), con vigencia de 5 años, quedó conformada para futuros nombramientos interinos o contratos temporales la Bolsa de Empleo con los candidatos que aprobaron todos los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por orden decreciente de puntuación final y que quedaba en el siguiente orden:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NOTA FINAL
1	García	Doblas	Natividad	7,37
2	Barrera	López	Pedro Pablo	7,11
3	León	Gaitán	Francisco	6,84
4	Criado	Agudo	Antonio José	6,71
5	Gómez	Portillo	Rosa Mª	6,67
6	Poyatos	Del Río	Manuel	6,52
7	Pérez	Hidalgo	Dolores	6,31
8	Serrano	Antunez	Andrés	6,14
9	Espino	Ruiz	Elisa Mª	6,02
10	Sánchez	Redondo	Manuel	5,95
11	García	Obrero	Josefa	5,72
12	Rabasco	Bravo	Joaquín	5,58
13	Sánchez	Notario	Manuel	5,52
14	Pino	Campos	Alfonso	5,39
15	Díaz	Rodríguez	Luisa	5,37
16	Marín	Ferrer	Cristina	5,31
17	Gómez	Vidal	Manuel Jesús	5,19
18	Montaño	Muñoz	Helena	5,16
19	Lovera	Tena	Irene	4,98

Atendiendo a que la mayoría de estos aspirantes se encuentran en servicio activo en otra Administración y cuando se ofertan nombramientos temporales de corta duración, fundamentalmente por programas subvencionados por otras Administraciones declinan su incorporación.

Considerando que por Resolución de la Alcaldía nº 1306/2019, de 26 de junio, que se confiere esta Delegación a la Concejal Delegada de Bienestar social y Recursos Humanos, en uso de las facultades normativamente conferidas, por el presente

RESUELVO

PRIMERO: Crear una segunda Bolsa Auxiliar Administrativo resultante de la selección mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre y tramitación urgente, convocada por Resolución de la Concejal Delegada de B. Social, Salud, Igualdad y Recursos Humanos nº 1230/2018 (BOP nº 148, de 2/08/2018), para futuros nombramientos interinos o contratos temporales con los candidatos que superaron el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

Teniendo en cuenta que hay candidatos con la misma nota en el primer ejercicio, el desempate se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE Núm. 91, de 14 de abril de 2018) es decir: Pri-

mero aquellos aspirantes empatados cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante empatado cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se seguirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

La lista de candidatos queda conformada en el siguiente orden:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NOTA 1º EJERCICIO
1	MOLINA	GÓMEZ	RAQUEL	6,88
2	ATALAYA	PAVÓN	CARMEN MARÍA	6,38
3	CANTARERO	LÓPEZ	ANTONIA	6
4	FERNÁNDEZ	ARANDA	ISIDORO	5,88
5	JIMÉNEZ	MORENO	INMACULADA	5,88
6	MOSLERO	RODRÍGUEZ	MANUEL	5,88
7	ZAFRA	AGUAYO	RAFAEL	5,5
8	CANALES	VIZCAÍNO	VICTORIA EUGENIA	5,38
9	LADRÓN DE GUEVARA	GARCÍA	ANA ISABEL	5,38
10	CANO	SERRANO	ESPERANZA	5

SEGUNDO: Esta Bolsa tendrá la misma vigencia y se gestionará del mismo modo que la primera y solo se utilizará una vez ofertado el puesto de trabajo a los integrantes de la primera se agote la misma y no pueda ser cubierto.

TERCERO: Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia indicado que contra la presente, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, a 13 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, Rafaela Ávila de La Rosa.

Núm. 2.909/2021

Aprobada la adhesión Municipal al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba (CTMCO), por Acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2021, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado (GEX 4495/21).

En Montoro, a 13 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.898/2021

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 13 de julio de 2021, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. concejala de esta Corporación, doña Encarnación Valdivia Barea, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Francisco Antúnez Jiménez y doña Marien Stefany Rubio Mazo, el próximo día 17-07-2021, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 13 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.934/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2021, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición (OEP adicional 2021) cuyo tenor literal es el siguiente:

"CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DE 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A-1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021 (BOP nº 104, 3-6-2021), y teniendo asignadas, entre otras, las siguientes funciones: elaboración de pliegos administrativos, tramitación de expedientes de contratación, instrucción de expedientes de responsabilidad patrimonial, elaboración de informes en asistencia a la Secretaría General, asistencia jurídica al Departamento de urbanismo, elaboración de bases reguladoras de procesos selectivos de personal de plantilla, sustitución del Secretario de la Corporación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como aquellas determinadas por necesidades del servicio.

Segunda. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo A, Subgrupo A-1, complemento de destino nivel 26, complemento específico de 15.914,92 euros anuales brutos en 14 pagas y demás emolumentos que legalmente correspondan.

Tercero. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. La fase de oposición tendrá como objetivo valorar aquellos aspectos ligados a las funciones a desarrollar, especialmente en sus relaciones con la secretaría y la sustitución de su titular en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Cuarto. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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

Sexta. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

b) No haber sido separado/a 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. 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.

c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.

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

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las per-

sonas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

III. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Novena. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rambla.

Duodécima. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (secretaria@larambla.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Decimotercera. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,20 euros, de acuerdo con la última tarifa, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 78/2019, de 25 de abril de 2019, regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho a Examen.

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

CAJASUR

Cuenta en cargo ES8402370037209150649033.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Decimocuarta. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplica-

ción correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Decimoquinta. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.
- d) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.
- e) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Decimosexta. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Médico.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Decimoséptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Decimooctava. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes,

como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa.

Decimonovena. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>).

Vigésima. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Vigésimo primera. 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 La Rambla, 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.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Vigésimo segunda. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Vigésimo tercera. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

Vigésimo cuarta. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuer-

dos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Vigésimo quinta. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Vigésimo sexta. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Vigésimo séptima. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

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

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Vigésimo novena. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

Trigésima. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "B", conforme a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado,

publicada en el BOE número 201, de 24 de julio de 2020.

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

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

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

Trigésimo segunda. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Trigésimo tercera. 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.

Trigésimo cuarta. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

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

1. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

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

La Fase de Oposición estará formada por las dos partes que a continuación se indican. Todos los ejercicios de las partes son obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Este examen deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,10 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Segundo Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I.

La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener el mínimo, con antelación a la realización del mismo.

El resultado de esta fase será la suma de los puntos obtenidos del primer y segundo ejercicio.

2. FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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 III de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, 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. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal solo podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

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

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

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

3.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Técnico de Administración General (A1) siempre que se trate de una relación de carácter funcional ya sea en interinidad o como funcionario de carrera: 0,20 puntos.

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

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o em-

presas del sector público como funcionario de carrera o funcionario interino podrán acreditarse, a través de nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

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

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

3.1.2. Por cada mes completo de servicios prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas como Secretario-Interventor o secretario, categoría de entrada, ya sea a través de relación de interinidad o como funcionario de carrera: 0,2 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera o funcionario interino podrán acreditarse, a través de nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

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

3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 15 puntos.

3.2.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario (Anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.

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

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa se valorará con 0,1 puntos,

siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 3 puntos. No se tendrá en consideración acciones formativas con una duración inferior a 20 horas.

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

3.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

3.3.1. Por la superación de algún ejercicio eliminatorio en pruebas selectivas de acceso como funcionario de carrera a puestos de técnico de administración general, secretario-interventor o secretario categoría de entrada: 2 puntos por prueba superada

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

VIII. CALIFICACIÓN FINAL

Trigésimo sexta. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).
- c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.
- d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

IX. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Trigésimo séptima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trigésimo octava. Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

Trigésimo novena. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su

nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

X. BOLSA DE EMPLEO

Cuadragésima. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

XI. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Cuadragésimo primera. Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rambla, Sede Electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se presente en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Cuadragésimo segunda. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuadragésimo tercera. Situación de los candidatos:

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://www.larambla.es>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

XII. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

Cuadragésimo cuarta. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Cuadragésimo quinta. Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Cuadragésimo sexta. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evo-

lución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía

9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

11. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.

13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

14. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

15. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

17. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

18. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y

objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

19. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

20. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

21. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

22. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

23. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

24. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento, concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

25. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

26. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

27. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

28. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

29. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizativa de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

30. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

31. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

32. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas ge-

nerales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

33. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

36. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

37. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

38. El recurso en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.

39. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

40. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

41. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

42. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

43. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

44. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

45. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Ac-

tuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

46. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

47. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.

48. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

49. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

53. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

54. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

55. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

56. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

57. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.

58. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

59. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y

local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

60. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

61. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

62. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.

63. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

64. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

65. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones

66. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

67. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

68. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

69. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

70. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

71. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.

72. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sin-

dicación y huelga en el ámbito del sector público.

73. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.

74. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

75. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

76. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado.

77. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

78. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

79. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

80. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

81. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

82. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

83. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

84. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

85. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

86. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

87. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

88. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

89. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

90. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del procedimiento para la selección de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Ciudad de La Rambla, a la fecha indica en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 15 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Accidental, Rafaela Hinestrosa Codina.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	CP:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número __, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno libre de una plaza de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de La Rambla, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público Adicional correspondiente al ejercicio del año 2021 (BOP nº 104, 3-6-2021).

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

θ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

θ Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.

θ Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.

θ Informe Vida Laboral actualizado.

θ Justificante discapacidad.

SOLICITA: *Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.*

AUTOBAREMACIÓN

3.1. Experiencia profesional: <i>Hasta un máximo de 20 puntos.</i>	<i>Puntos</i>
3.2. Formación y perfeccionamiento: <i>Hasta un máximo de 15 puntos</i>	<i>Puntos</i>
3.3. Otros méritos: <i>Hasta un máximo de 5 puntos</i>	<i>Puntos</i>
Total	<i>Puntos</i>

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III

ANEXO III: AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20,00 puntos)				
<i>Nº Documento</i>	<i>3.1.1. Experiencia</i>	<i>MESES</i>	<i>PUNTOS</i>	<i>VERIFICACIÓN</i>
	<i>Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Técnico de Administración General (A1) siempre que se trate de una relación de carácter funcional ya sea en interinidad o como funcionario de carrera: 0,2 puntos.</i>		<i>X 0,20</i>	
	<i>Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Secretario-Interventor o secretario, categoría de entrada, ya sea a través de relación de interinidad o como funcionario de carrera: 0,2 puntos.</i>			
	Total Meses			
	Total Experiencia		Ptos.	
3.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 15 puntos)				
<i>Nº Documento</i>	<i>Participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario (Anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.</i>	<i>HORAS</i>	<i>PUNTOS</i>	<i>VERIFICACIÓN</i>
	Total			
	Total Formación y Perfeccionamiento		Ptos.	
3.3. OTROS MÉRITOS. (Máximo 5 puntos)				
<i>Nº Documento</i>	<i>Superación de algún ejercicio eliminatorio en pruebas selectivas de acceso como funcionario de</i>	<i>Nº de ejercicios superados</i>	<i>Total de puntos</i>	<i>VERIFICACIÓN</i>

	<i>carrera a puestos de técnico de administración general, secretario-interventor o secretario categoría de entrada</i>			
	Total			
	Total Otros Méritos		Ptos.	
	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		PUNTO S	

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 2.889/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 24 de mayo de 2021, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación de servicios funerarios en el Cementerio Municipal de Santa Eufemia (Córdoba), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SANTA EUFEMIA, CÓRDOBA.

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN**Artículo 1.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, el Ayuntamiento de Santa Eufemia, Córdoba, establece la tasa por prestación de servicios de cementerios municipal, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden en lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

HECHO IMPONIBLE**Artículo 2.**

Constituye el hecho imponible de este tributo, la concesión de unidades de enterramiento, nichos y columbarios, así como la prestación de servicios funerarios como inhumaciones, exhumaciones, etc. en el cementerio Municipal de Santa Eufemia, Córdoba.

DEVENGO**Artículo 3.**

El devengo de la tasa se produce cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente oportuno, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

SUJETO PASIVO**Artículo 4.**

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas, físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, adquirentes de las unidades de enterramiento y de los derechos de uso, así como de la prestación de los servicios de inhumaciones, exhumaciones, etc. tanto en nichos como en columbarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE**Artículo 5.**

La base imponible se determinará atendiendo a la diferente naturaleza de los servicios prestados y de las actividades realizadas, coincidiendo, en el caso de esta Ordenanza, con las cuotas tributarias determinadas en el Anexo I.

RESPONSABLES**Artículo 6.**

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades inte-

grantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el cumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

EXENCIÓN, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**Artículo 7.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**Artículo 8.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguiente de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

ANEXO I**TARIFAS ORDENANZA FISCAL****TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

CÓDIGOS	EPÍGRAFE 1.- CONCESIONES	AÑOS	EUROS (IVA incluido)
01	1ª CONCESIÓN NICHOS	50	580 €
02	1ª CONCESIÓN COLUMBARIO	50	250 €
03	INHUMACIÓN NICHOS	---	80 €
04	INHUMACIÓN COLUMBARIO	—	80 €
05	EXHUMACIÓN (RESTOS)	—	225 €

ACLARACIONES:

03. Servicio de inhumación en un nicho mediante tapamento de obra (no incluye lápida).

04. Servicio de inhumación en un columbario (cenizas), mediante tapamento de obra (no incluye lápida).

05. Servicio de exhumación de restos de cadáveres.

En Santa Eufemia, 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Núm. 2.895/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 24 de mayo de 2021, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. CONCEPTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 57, en relación con los artículos 20 y siguientes 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, este Ayuntamiento establece la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública especificado en las Tarifas contenidas en el artículo 3, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTÍCULO 3. CUANTÍA

1. Las cuantías de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas cserán las siguientes:

A) Por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes: 0,25 € ml y día.

B) Por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa; 0,05 €/m² y día.

C) El 1,5% de los ingresos brutos procedentes de facturación que obtengan anualmente en este término municipal las empresas explotadoras de servicios de suministro que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

2. La cuantía de esta tasa que pudiera corresponder a Telefónica de España SA, está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual.

ARTÍCULO 4. NORMAS DE GESTIÓN

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado y serán irreducibles por los periodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente.

3. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja de los interesados.

4. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La bo presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 5. OBLIGADOS AL PAGO

1. La obligación de pago de las tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de aprovechamiento de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

2. El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevo aprovechamiento, por ingreso directo en la Tesorería Municipal pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, o liquidaciones a empresas explotadoras de suministros, en el primer semestre del año natural.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se suspende la aplicación de las tarifas A y B, previstas en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos especiales del Dominio Público Local, hasta el día 31 de diciembre de 2021

Santa Eufemia, 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Núm. 2.896/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 24 de mayo de 2021, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillo en el término municipal de Santa Eufemia (Córdoba), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA

DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA).

TÍTULO I

DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Santa Eufemia de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante, modificada por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en la Ley 9/1988, de 25 de Noviembre.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Santa Eufemia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Comercio Ambulante, adoptará la modalidad de MERCADILLO, entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Modalidades excluidas.

Quedan excluidas de esta Ordenanza cualquier actividad no contemplada en el artículo anterior y, en concreto, las siguientes:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática realizada a través de máquina.
- c) Venta domiciliaria realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.
- e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Santa Eufemia, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos.

El comercio ambulante en mercadillo podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguiente requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, las placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido y exhibir el cartel informativo de disposición de dichas hojas (Decreto 72/2008, de 4 de marzo).
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen.

Artículo 7. Régimen Económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TITULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de la modalidad de comercio ambulante prevista en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de 4 años, y sólo será prorrogada con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará el periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, habrán de cumplir con los siguiente requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

4. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante en mercadillo dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

Artículo 9. Contenido de la autorización.

-En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

- a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- b) La duración de la autorización.
- c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada (Mercadillo).
- d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.
- e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
- f) Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

Artículo 10. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves previstas en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a. Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, disolución de la empresa en su caso.
- c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d. Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e. No cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f. Por revocación.
- g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en el mercadillo de este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución de la Alcaldía, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación.

1 Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

-Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

-Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

-En el caso de que los objetos de venta constan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación

acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, podrá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos:

a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

d. La consideración de factores de política social como:

-Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes.

-Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.

e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

f. Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

g. No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante.

h. Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios.

i. Encontrarse inscrito en cualquier Registro de Comercio Ambulante de un Estado miembro europeo y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector (carnet profesional).

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio Ambulante, serán concedidas por la Alcaldía.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPÍTULO I

DEL COMERCIO DE MERCADILLO

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Santa Eufemia se ubica en la vía pública de la Plaza del Mercado y en Calle Real, desde el nº 46 al 51.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario.

1. El Mercadillo se celebrará todos los miércoles del año, y el horario del mismo será desde las 8:00, hasta las 14:00 h. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán mo-

dificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos.

1. El mercadillo constará de 16 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 18 y un máximo de 48 m².

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 19. Contaminación acústica.

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

TITULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 20. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

1. El Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que se le dará cuenta en los casos previstos en el artículo 4 de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TITULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Potestad de inspección y sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 22. Medidas cautelares.

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intere-

ses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 23. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8º.2 de la Ley 9/1988, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

-No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

-No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

-No tener a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

-El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

-Cualquier otra acción y omisión que constituya incumplimiento de la Ley 9/1988 y que no está considerada como falta grave y muy grave, así como de las obligaciones específicas derivadas de la Ordenanza Municipal, salvo que se encuentren tipificadas en algunas de las otras dos categorías.

B) Infracciones graves.

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve. Cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 24. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
 - b) Las graves con apercibimiento y multa de 1.501 a 3.000 euros.
 - c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- El volumen de la facturación a la que afecte.
 - La naturaleza de los perjuicios causados.
 - El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
 - La cuantía del beneficio obtenido.
 - La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
 - El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
 - El número de consumidores y usuarios afectados.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Artículo 25. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) La leves, a los dos meses.
- b) Las graves al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza serán prorrogadas a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2011, y entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se suspende la aplicación del el ARTICULO 7. RÉGIMEN ECONÓMICO, de la presente Ordenanza hasta el día 31 de diciembre de 2021.

Santa Eufemia, 12 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.858/2021

Por Resolución de Alcaldía 926/2021, de fecha 8-07-21, se han aprobado las bases para la contratación durante cuatro meses a jornada completa del puesto de Personal de apoyo al área de mantenimiento de vías públicas, al amparo de lo previsto en el

artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV 8BAC 47F4 CCF4 84B2 2D2C.

Las características del puesto son:

-Denominación: Personal de apoyo al área de mantenimiento de vías públicas.

-Grupo de cotización: 10.

-Duración: Cuatro meses a jornada completa.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMABLE que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río y durante el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (<https://www.villadelrio.es>).

SE PRESENTARÁN PREFERENTEMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO <https://www.villadelrio.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial 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.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACREDITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Villa del Río, 9 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 2.925/2021

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2021, el Presupuesto General para 2021, permanecerá expuesto al público en la Secretaría Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Villaharta, 14 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.920/2021

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, con fecha 9 de julio de 2021 y nº de Resolución 2021/00019161, ha acordado:

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, reservadas a promoción interna, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión de 28 de Junio de 2021:

- 5 plazas de Administrativo (Anexo A).
- 1 plaza de Oficial Mantenimiento (Anexo B).
- 1 plaza de Técnico Medio (Anexo C).

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 14 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO A

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL), RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 Y 2021.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de 5 plazas de ADMINISTRATIVO/A, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021, reservadas a promoción interna, pertenecientes a la plantilla de personal laboral y dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3 La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de seis meses, celebrándose el primer ejercicio en un plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2. Tener la condición de empleado/a laboral fijo, en la categoría Auxiliar administrativo, según el vigente Convenio Colectivo.

3. Acreditar al menos dos años de antigüedad en la categoría indicada.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a:

"<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

-La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.

-Aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados de forma electrónica.

-Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

-Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243, de 27 de diciembre de 2017. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia.

No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los de-

rechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo:

<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de posibles defectos. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. La lista de admitidos y excluidos una vez subsanados los defectos detectados, así como el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en la Sede electrónica del Organismo: <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

-Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

-Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

-4 Vocales:

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que 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.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

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

los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

6.1. FASE DE CONCURSO. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1. Autoevaluación. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoevaluación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) En el momento de cumplimentar la solicitud de inscripción, cada aspirante alegará y justificará los méritos que considere aplicables, procediendo a su autoevaluación.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicha autoevaluación que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autoevaluación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables por carecer de relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal Calificador no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes en su autoevaluación, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a su posterior resolución.

6.1.2. BAREMO DE MÉRITOS. Atendiendo a la actividad inicial a desarrollar por los aspirantes a que se refiere la presente convocatoria, de conformidad con lo aprobado en el Convenio Colectivo vigente, los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán hasta un máximo de 16 puntos, conforme a la puntuación que se indica:

A) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La valoración del trabajo se realizará de acuerdo a las evaluaciones del desempeño obtenidas desde la entrada en vigor del presente Convenio, tomando como valor de referencia la media de las calificaciones obtenidas:

- A.1. Por una evaluación de Excelente: 6 puntos.
- A.2. Por una evaluación de Destacado: 3 puntos.
- A.3. Por una evaluación de Satisfactorio: 1 punto.

B) DESEMPEÑO DE PUESTOS DE JEFATURA. Experiencia profesional valorada satisfactoriamente adquirida por permanencia en puestos de jefatura:

-Por cada 6 meses: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

C) VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

C.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por el ICHL (o EPRINSA como entidad antecesora) o Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, cuyos contenidos tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 puntos.

A los cursos en que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima. Sólo se admitirán cursos de formación con una antigüedad máxima de 10 años.

C.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Los cursos impartidos o recibidos 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.

C.3. Las publicaciones cuyo contenido tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

D) TITULACIONES ACADÉMICAS. Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 2

puntos, según el siguiente baremo:

a) Título de Grado, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 1 punto.

b) Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

E) ANTIGÜEDAD. Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada seis meses completos de servicios o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 3 puntos.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en una prueba de conocimientos que constará de dos ejercicios:

-PRIMER EJERCICIO. Constará de dos partes:

a) Consistirá en la contestación, durante 30 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este test versará sobre las materias incluidas en los temas de las Materias Comunes del programa.

b) Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 2 horas, un tema a elegir de dos extraídos al azar, correspondiente a las Materias Específicas del programa. Esta prueba será leída por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del tema, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre la materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

-SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en resolver, en un periodo máximo de 1 hora, un supuesto práctico acordado por el Tribunal, y que versará sobre las Materias Específicas del programa. Para la realización de este ejercicio, el opositor únicamente podrá hacer uso del material que le facilite el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 30 días hábiles.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a

tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos. Cuando un ejercicio comprenda el desarrollo de varios temas o la realización de varias pruebas, se calificará cada parte hasta un máximo de 10 puntos, resultando la calificación del ejercicio la media de la calificación obtenida en todas las pruebas.

Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas o pruebas realizadas.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio de carácter práctico, y en caso de ser necesario, sucesivamente, a la mejor puntuación en las distintas pruebas por orden de celebración. Finalmente, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar par-

te en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

10. NORMAS FINALES

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

10.2. El Tribunal Calificador 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.

10.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

10.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 3. Las Administraciones públicas: Definición, composición y Principios generales de actuación. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. La abstención y recusación.

TEMA 4. Funcionamiento electrónico del sector público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 5. Transparencia y acceso a la información pública. La Protección de Datos Personales.

TEMA 6. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración. Los documentos emitidos por la Administración y los aportados por los interesados. El Registro y Archivo de documentos.

TEMA 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos y eficacia de los actos. El acto presunto.

TEMA 8. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Términos y plazos. Fases y formas de terminación del procedimiento.

TEMA 9. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 10. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 11. La provincia como entidad local: Organización y competencias. Órganos de gobierno. La cooperación municipal.

TEMA 12. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común y competencias.

TEMA 13. Los servicios públicos locales: Concepto, régimen jurídico y modos de gestión.

TEMA 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos, régimen jurídico, selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 15. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. El inventario.

TEMA 16. Principios del ordenamiento tributario. Fuentes, aplicación e interpretación de las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados.

TEMA 17. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 18. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.

TEMA 19. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

TEMA 20. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

ANEXO B

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 1 PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL), RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de OFICIAL MANTENIMIENTO, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, reservada a promoción interna, perteneciente a la plantilla de personal laboral y dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3 La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de seis meses, celebrándose el primer ejercicio en un plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los

siguientes requisitos:

1. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2. Tener la condición de empleado/a laboral fijo, en la categoría de Auxiliar de Mantenimiento, según el vigente Convenio Colectivo.

3. Acreditar al menos dos años de antigüedad en la categoría indicada.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

-La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.

-Aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados de forma electrónica.

-Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

-Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243, de 27 de diciembre de 2017. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constanding que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a

petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de posibles defectos. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. La lista de admitidos y excluidos una vez subsanados los defectos detectados, así como el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en la Sede electrónica del Organismo: <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

-Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

-Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

-4 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determi-

na en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaría levantará Acta de todas sus sesiones que 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.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

6.1. FASE DE CONCURSO. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1. Autoevaluación. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoevaluación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) En el momento de cumplimentar la solicitud de inscripción, cada aspirante alegará y justificará los méritos que considere aplicables, procediendo a su autoevaluación.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicha autoevaluación que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autoevaluación presentada por aque-

llos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables por carecer de relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal Calificador no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes en su autoevaluación, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a su posterior resolución.

6.1.2. BAREMO DE MÉRITOS. Atendiendo a la actividad, de conformidad con lo aprobado en el Convenio Colectivo vigente, los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán hasta un máximo de 16 puntos, conforme a la puntuación que se indica:

A) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La valoración del trabajo se realizará de acuerdo a las evaluaciones del desempeño obtenidas desde la entrada en vigor del presente Convenio, tomando como valor de referencia la media de las calificaciones obtenidas:

A.1. Por una evaluación de Excelente: 6 puntos.

A.2. Por una evaluación de Destacado: 3 puntos.

A.3. Por una evaluación de Satisfactorio: 1 punto.

B) DESEMPEÑO DE PUESTOS DE JEFATURA. Experiencia profesional valorada satisfactoriamente adquirida por permanencia en puestos de jefatura:

-Por cada 6 meses: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

C) VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

C.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por el ICHL (o EPRINSA como entidad antecesora) o Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, cuyos contenidos tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.

b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.

c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.

d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.

e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.

f) De más de 400 horas: 1,00 puntos.

A los cursos en que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima. Sólo se admitirán cursos de formación con una antigüedad máxima de 10 años.

C.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Los cursos impartidos o recibidos 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.

C.3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.

b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.

c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.

d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

D) TITULACIONES ACADÉMICAS. Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

a) Grado, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 1 punto.

b) Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

E) ANTIGÜEDAD. Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada seis meses completos de servicios o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 3 puntos.

F) MÉRITOS ESPECÍFICOS. En base al destino final de las plazas convocadas, se valorarán los siguientes méritos específicos acreditados, hasta un máximo de 3 puntos:

F.1. Por cada año de experiencia en puestos de trabajo relacionados con la actividad de mantenimiento 0,5 puntos.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

-PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la contestación, durante 30 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este test versará sobre las materias incluidas en los temas que se recogen en el Anexo I de esta Convocatoria. Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del test.

-SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal, y que versará sobre las materias específicas del programa (Anexo I) o sobre los procedimientos empleados por el Organismo en su funcionamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 30 días hábiles.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá exami-

nar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante, cuando no sea resultado de la aplicación de un sistema objetivo, se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso. De persistir la igualdad, se atenderá sucesivamente a la mejor puntuación en el ejercicio de carácter práctico y a los restantes ejercicios por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de seleccionados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para to-

mar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

10. NORMAS FINALES

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

10.2. El Tribunal Calificador 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.

10.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

10.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I TEMARIO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

TEMA 3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autónoma y Local.

TEMA 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 5. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

TEMA 6. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Sistemas de selección. Derechos y deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 7. Instalaciones de electricidad: características de la co-

riente eléctrica. Sistemas de distribución. Conductores: clases de conductores, materiales, aislamientos, códigos de colores, caídas de tensión.

TEMA 8. Conductores: sistemas de instalación, sistemas de protección. Mecanismos. Tipos. Sistemas de puesta a tierra.

TEMA 9. Alumbrado: fuentes de luz, tipos de luminarias, equipos de las luminarias. Alumbrado exterior, sistemas de encendido, alumbrado de emergencia.

TEMA 10. Instalaciones de calefacción, aire acondicionado, ventilación y refrigeración. Calefacción: tipo de instalaciones, tipo de combustible, elementos de la sala de calderas, elementos de regulación y control, sistemas de distribución, instalaciones de agua caliente sanitario.

TEMA 11. Ventilación. Elementos de la instalación. Aire acondicionado: tipo de instalaciones, tipo de equipos, tipo de conductos y elementos de regulación, elementos de regulación y control.

TEMA 12. Refrigeración: líquidos refrigerantes, elementos de la instalación.

TEMA 13. Instalaciones contra incendios. Detectores de incendios, misión, tipos. Extintores portátiles de incendios, tipos. Bocas de incendios equipadas. Elementos.

TEMA 14. Columnas secas. Misión, elementos. Sistemas de extinción automática. Tipos. Sistemas de extinción automática por CO2. Elementos de la instalación.

TEMA 15. Centrales de incendios. Sistemas de alarma. Puertas cortafuegos. Señalización.

TEMA 16. Fontanería de saneamiento. Fontanería, tipo de tuberías, elementos de la red de distribución.

TEMA 17. Fontanería: tipos de grifería, depósito de almacenamiento.

TEMA 18. Saneamiento. Elementos de la red. Sistema de depuración individual.

ANEXO C

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO (PERSONAL LABORAL), RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de TÉCNICO MEDIO, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, reservada a promoción interna, perteneciente a la plantilla de personal laboral, dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3 La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de seis meses, celebrándose el primer ejercicio en un plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado Universitario, Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. Tal como dispone la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, se considera equivalente a Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2. Tener la condición de empleado/a laboral fijo, en la categoría Administrativo, según el vigente Convenio Colectivo.

3. Acreditar al menos dos años de antigüedad en la categoría de Administrativo.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo". La tramitación por esta vía le permitirá:

-La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.

-Aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados de forma electrónica.

-Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

-Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243, de 27 de diciembre de 2017. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 23,00 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constanding que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a

petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de posibles defectos. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. La lista de admitidos y excluidos una vez subsanados los defectos detectados, así como el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en la Sede electrónica del Organismo: <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

-Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

-Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

-4 Vocales:

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determi-

na en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaría levantará Acta de todas sus sesiones que 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.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

6.1. FASE DE CONCURSO. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1. Autoevaluación. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoevaluación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) En el momento de cumplimentar la solicitud de inscripción, cada aspirante alegará y justificará los méritos que considere aplicables, procediendo a su autoevaluación.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicha autoevaluación que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autoevaluación presentada por aque-

llos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables por carecer de relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal Calificador no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes en su autoevaluación, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a su posterior resolución.

6.1.2. BAREMO DE MÉRITOS. Atendiendo a la actividad inicial a desarrollar por los aspirantes a que se refiere la presente convocatoria, de conformidad con lo aprobado en el Convenio Colectivo vigente, los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán hasta un máximo de 16 puntos, conforme a la puntuación que se indica:

A) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La valoración del trabajo se realizará de acuerdo a las evaluaciones del desempeño obtenidas desde la entrada en vigor del presente Convenio, tomando como valor de referencia la media de las calificaciones obtenidas:

A.1. Por una evaluación de Excelente: 6 puntos.

A.2. Por una evaluación de Destacado: 3 puntos.

A.3. Por una evaluación de Satisfactorio: 1 punto.

B) DESEMPEÑO DE PUESTOS DE JEFATURA. Experiencia profesional valorada satisfactoriamente adquirida por permanencia en puestos de jefatura:

-Por cada 6 meses: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

C) VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

C.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por el ICHL (o EPRINSA como entidad antecesora) o Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, cuyos contenidos tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.

b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.

c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.

d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.

e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.

f) De más de 400 horas: 1,00 puntos.

A los cursos en que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima. Sólo se admitirán cursos de formación con una antigüedad máxima de 10 años.

C.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Los cursos im-

partidos o recibidos 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.

C.3. Las publicaciones cuyo contenido tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.

b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.

c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.

d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

D) TITULACIONES ACADÉMICAS. Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

a) Título de Grado: 1 punto.

b) Doctor, Licenciado, Ingeniero o equivalente: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

E) ANTIGÜEDAD. Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada seis meses completos de servicios o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 3 puntos.

F) MÉRITOS ESPECÍFICOS. Considerando las funciones a desempeñar, se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, los siguientes méritos específicos:

F.1. Por cada año de experiencia como administrativo en puestos de trabajo relacionados con la gestión y recaudación de tributos locales 0,5 puntos.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en una prueba de conocimientos que constará de dos ejercicios:

-PRIMER EJERCICIO. Constará de dos partes:

a) Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, a un cuestionario de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este test versará sobre las materias incluidas en los temas de las Materias Comunes del programa.

b) Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 2 horas, un tema a elegir de dos extraídos al azar, correspondiente a las Materias Específicas del programa. Esta prueba será leída por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del tema, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre la materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

-SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en resolver, en un periodo máximo de 2 horas, un supuesto práctico acordado por el Tribunal, y que versará sobre las Materias Específicas del programa. Para la realización de este ejercicio, el opositor únicamente podrá hacer uso del material que le facilite el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de

30 días hábiles.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos. Cuando un ejercicio comprenda el desarrollo de varios temas o la realización de varias pruebas, se calificará cada parte hasta un máximo de 10 puntos, resultando la calificación del ejercicio la media de la calificación obtenida en todas las pruebas.

Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas o pruebas realizadas.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor pun-

tuación obtenida en el concurso. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio de carácter práctico, y en caso de ser necesario, sucesivamente, a la mejor puntuación en las distintas pruebas por orden de celebración. Finalmente, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

10. NORMAS FINALES

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

10.2. El Tribunal Calificador 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.

10.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo.

10.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18

de la Constitución. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

TEMA 2. El acto administrativo: Concepto y características, clases, elementos, motivación. El silencio administrativo.

TEMA 3. El principio de legalidad y la autotutela de la Administración. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutoriedad, validez e invalidez de los actos administrativos.

TEMA 4. La Administración electrónica. Normativa reguladora. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas. Instrumentos para el acceso electrónico: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso. Identificación y autenticación.

TEMA 5. La transparencia en la Administración pública y el acceso a la información. El consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La protección de datos en la Administración pública.

TEMA 6. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases y formas de terminación del procedimiento.

TEMA 7. La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio y recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: Objeto y plazos de interposición del recurso.

TEMA 8. Política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMA 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Presupuestos de la responsabilidad y daños resarcibles. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Plazos de reclamación y procedimiento.

TEMA 10. Los contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica, tipos y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos. Selección del contratista y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

TEMA 11. La provincia como entidad local: Organización y competencias. Órganos de gobierno. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

TEMA 12. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común y competencias.

TEMA 13. Las entidades locales de cooperación territorial: Regulación vigente en Andalucía. Otras formas asociativas de cooperación territorial.

TEMA 14. Los servicios públicos locales: Formas de gestión y su regulación en Andalucía.

TEMA 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos, régimen jurídico, selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 16. Los derechos reales: Concepto y clases. La propiedad: Extensión y contenido, los modos de adquirir la propiedad y su protección. El usufructo: Naturaleza y caracteres, derechos y obligaciones del usufructuario, constitución y extinción. Los derechos reales de garantía: Hipoteca, prenda, hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

TEMA 17. La sucesión «mortis causa». Concepto y clases. La herencia: Concepto y situaciones en que puede encontrarse la herencia. Aceptación de la herencia. Heredero y legatario. Derecho de acrecer. Colación y partición de la herencia. La sucesión testamentaria: Concepto, caracteres y clases de testamentos. Sucesión forzosa. La sucesión intestada.

TEMA 18. El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. La declaración de concurso. Concurrencia con otros procedimientos administrativos de ejecución. Efectos sobre los créditos. Determinación de la masa pasiva: Comunicación y reconocimiento de créditos, clasificación y lista de acreedores. Actuaciones de la Hacienda Pública en el procedimiento.

MATERIA ESPECÍFICAS

TEMA 19. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Los tributos: Concepto, clasificación, hecho imponible, no sujeción y exención, devengo, base imponible, comprobación de valores, base liquidable, tipos de gravamen, cuota y deuda tributaria.

TEMA 20. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos. Sucesores. Responsables. Representación. Domicilio fiscal.

TEMA 21. La aplicación de los tributos. Principios Generales. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria. Intervención de los obligados. Notificaciones.

TEMA 22. La deuda tributaria. Formas de extinción de la deuda. Aplazamiento y fraccionamiento. Garantías.

TEMA 23. La potestad sancionadora en materia tributaria: Principios, sujetos responsables, concepto y clases de infracciones y sanciones, cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias, extinción de la responsabilidad y de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.

TEMA 24. Gestión recaudatoria: Concepto. Facultades de los órganos de recaudación. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

TEMA 25. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Imputación de pagos. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

TEMA 26. El procedimiento de apremio: Definición y normas generales. Inicio del procedimiento. Intereses de demora. Costas. Suspensión del procedimiento.

TEMA 27. Ejecución de garantías. Diligencia de embargo. Concurrencia de embargos. Regulación del embargo de los distintos bienes y derechos.

TEMA 28. Enajenación de los bienes embargados. Adjudicación a la Hacienda Pública. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

TEMA 29. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, aprobación y recursos.

TEMA 30. Las Tasas locales: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo. La prestación patrimonial de carácter público no tributario. Los precios públicos locales.

TEMA 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 32. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 33. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 34. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 35. Los recursos de las provincias: Enumeración y definición, regulación de los recursos tributarios. Los recursos de

otras entidades locales: Enumeración.

TEMA 36. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

TEMA 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Definición y contenido, elaboración, aprobación y recursos.

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.837/2021

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Acordar la tramitación de urgencia en el expediente 4.1.2 – 5/2020, a petición del interesado, de aprobación de Plan Especial para la Implantación de una Gran Superficie Minorista en la parcela de la antigua factoría Coca-Cola, reduciendo a la mitad los plazos del procedimiento ordinario, salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos, de conformidad con el art. 33.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por los fundamentos que se exponen en el informe del Servicio de Planeamiento que sirve para su motivación.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Plan Especial para la implantación de una Gran Superficie Minorista en la parcela ocupada por la antigua factoría de Coca Cola en el Polígono Industrial "La Torrecilla", promovido por la mercantil IBERIAN RETAIL PARKS 9 SL.

TERCERO. Someter el expediente a información pública por plazo de 15 días naturales, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y Prensa Local y exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo, así como difusión complementaria mediante exposición del presente Acuerdo y del Resumen Ejecutivo en el Tablón de Anuncios del Centro Cívico correspondiente.

Asimismo durante el período de información pública del Plan Especial se dará audiencia al expediente y se oír a las organizaciones más representativas de los comerciantes, consumidores y sindicatos de trabajadores, así como a la Cámara Oficial de Comercio e Industria.

CUARTO. Solicitar informe de incidencia territorial a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio al tratarse de una "actividad singular" del Anexo II de la Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio.

QUINTO. Simultáneamente, requerir informe preceptivo a la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, que deberá emitirlo en el plazo de 15 días naturales desde la aportación del expediente completo, para la emisión del informe al que se refiere el artículo 31.2 C de la LOUA, favorable.

SEXTO. Solicitar informe a la Secretaría General de Aviación Civil y a Carreteras del Ministerio de Fomento, así como al Departamento de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento y a las distintas compañías suministradoras.

SÉPTIMO. Hacer constar que el presente Acuerdo, por ser acto de trámite, no es susceptible de recurso alguno.

Córdoba, 6 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Gerente, Luis C. Valdelomar Escribano.