

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

BOP-A-2024-4948

GEX 10398/2024

Por Resolución nº 2734/2024, de 3 de diciembre, de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobó bases y convocatoria de selección en propiedad de tres plazas de Técnico Medio pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, la que copiada dice así:

“Teniendo en cuenta que por Resolución nº 2844/2023, de 26 de diciembre, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 247, de fecha 29 de diciembre de 2024, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2023, en la que se incluía dos plazas de Técnico Medio pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2 vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 2104/2023, de 18 de octubre, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en Boletín oficial de la Provincia de Córdoba nº 203, de fecha 26 de octubre del 2023, y su posterior rectificación de las mismas por Resolución nº 2671/2023, de 1 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 237, de fecha 15 de diciembre de 2023, se aprobó la oferta de empleo publico correspondiente al ejercicio del año 2023, en la que se incluía una plaza de Técnico Medio perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2 vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Conocido el informe de fiscalización de conformidad emitido por la interventora de este Ayuntamiento de fecha 22 de noviembre de 2024.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución 1431 /2023, ambas publicadas (BOP nº 138, de 21 de julio de 2023), por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición para cubrir tres plazas de Técnico medio vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, para su cobertura en propiedad, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Grupo: A

Subgrupo A2

Escala: Administración General

Subescala: Gestión

SEGUNDO.- Publicar el presente decreto, junto a las bases que se acompañan como ANEXO, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



EB3232F01A7BF51B27B7

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN (SUBGRUPO A2) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA EXTRAORDINARIA 2023 (2 PLAZAS, BOP Nº 247 de fecha 29/12/2023) y (1 PLAZA OEP ORDINARIA BOP Nº 237, de fecha 15/12/2023)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de turno libre de tres plazas de Técnico Medio vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Montoro, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2.

Una incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria 2023 (BOP nº 237, de fecha 15/12/2023), y

Dos incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria (Tasa específica) para el ejercicio 2023 (2 plazas, **(BOP nº 247 de fecha 29/12/2023).**

- Razones de economía procesal, falta de personal para la gestión del proceso, eficiencia y de agilidad en su desarrollo justifican que se acumulen las plazas ofertadas en un mismo proceso selectivo.
- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que se justifica y motiva en las siguientes razones:

1.- La Administración está vinculada por sus propios actos, uno de ellos es la Resolución de Alcaldía nº 2841/2023, de fecha 26 de diciembre, que aprobó el instrumento de planificación plurianual negociado en la mesa General en este Ayuntamiento 13/12/2023 como elemento necesario para la aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria (Tasa específica) para el ejercicio 2023 y en el que se señaló que la selección se llevaría a cabo mediante concurso-oposición libre, suponiendo un 30% para la fase de Concurso y un 70% para la fase de Oposición.

2.- Se trata de cubrir plazas de naturaleza estructural que se vienen desempeñando por un largo periodo de tiempo con funcionarios interinos, y que con el fin de reducir el porcentaje de interinidad y la temporalidad por debajo del 8% señalado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público como exigencia de la propia Unión Europea y recogido en el componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), fueron incluidas en la OEP extraordinaria (Tasa específica) para el ejercicio 2023, aprobada al amparo del artículo 20.Dos apartado 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que contempló, con carácter extraordinario, una tasa específica para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

3.- Habiéndose previsto por el legislador la habilitación de esta tasa específica para que, una vez aprobada la Oferta especial de estabilización exigida imperativamente por la Ley 20/2021, puedan incorporarse como tasa específica a la Oferta ordinaria del ejercicio 2023 otras plazas que, no cumpliendo los requisitos de la referida Ley (porque si los hubieran cumplido tendrían que haberse incluido preceptivamente en la OPE especial) coadyuve su cobertura definitiva a través de procedimientos de selección ordinarios a conseguir la reducción al 8% de la temporalidad, sería cuanto menos incoherente acudir a la oposición libre como sistema de selección, por cuanto se estaría vulnerando el principio de igualdad en casos semejantes, tal como establece nuestro Tribunal Constitucional, que impide tratar desigualmente a los iguales.

4 .-La casuística particular a nivel organizativo de este Ayuntamiento es que la plantilla del personal de gestión administrativa se clasifica en dos grandes bloques: Secretaría e Intervención, y la Tesorería, que tradicionalmente se ha venido considerando incluida dentro de Intervención. Ambos bloques se encuentran totalmente infradotados desde hace más de una década, la acumulación de tareas se ha ido incrementando de manera inversamente proporcional a la dotación de personal para poder asumirlo (creación nuevos servicios, más actividades, incremento exagerado de la ejecución presupuestaria respecto a las previsiones iniciales de gasto y justificaciones de los ingresos percibidos por subvenciones, mayor litigiosidad, y la tasa de reposición de efectivos ha impedido cubrir las necesidades de personal.

Solo existe un Técnico de Administración General, la Intervención se desempeña en régimen de acumulación y la Tesorería en régimen de Agrupación. Los puestos de administrativo se encuentran en su mayoría vacantes, por jubilación de sus titulares en 2022, 2023 y 2024, incluso de las tres plazas de esta categoría convocadas en 2023, que han tomado posesión en abril de 2024, dos de ellas quedan vacantes de nuevo a 1 de octubre de 2024. Por tanto, resulta necesario evitar una situación de colapso administrativo e intentar dar efectividad a la continuidad de la gestión por parte de quien realiza tareas de apoyo a las funciones de gestión, aprovechando como criterio de selección la experiencia en estas pruebas de acceso abiertas, con el fin de asegurar que quienes sean seleccionados reúnan unas garantías de idoneidad, aptitud y condiciones necesarias para el desempeño de estos puestos (TSJ Galicia de 5 de noviembre 2003 Rec. nº 540/2001)

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente; o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia, Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo acreditar su capacidad para desempeñar la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

- Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de examen del Ayuntamiento de Montoro (BOP nº 64, de 4-04-2018), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

3- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- En cualquier caso a la solicitud deberá acompañarse:

- Declaración Responsable conforme al **Anexo II**.
- **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado, según baremo, donde se relacionen los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de solicitudes en el Boletín oficial del Estado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes
- Fotocopia DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica.
- 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.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza a 34,25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria del Excmo Ayuntamiento de Montoro que a continuación se detalla:

Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Estarán exentas del pago de la tasa de examen;

Las personas con un grado de discapacidad superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "Técnico A2 junto con el nombre de aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo 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 del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



EB3232F01A7BF51B27B7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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 supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

3.3.-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.

Para que el Tribunal pueda valorar o no la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido a estos efectos ningún otro documento.

4- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. **Lista provisional:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

4.2.- Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de las causas de exclusión u omisión, conforme se dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 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.

4.3. **Lista definitiva:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición. A esta resolución se le dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

5- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

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

5.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

5.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario, o en su caso quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

5.8.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

6- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

6.1.- 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.

6.2.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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. 134, de 31 de julio de 2024).

6.3.- A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. 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.

6.4.- Aplazamiento pruebas. En aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público, solo en el caso de pruebas individuales podrá el Tribunal valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por el aspirante que solicite la realización de la prueba en día u/u hora distinta al llamamiento.

6.5.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

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

7- PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición

Constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 10 puntos.

En aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público, y respecto al calendario fijado para el desarrollo de las pruebas, los aspirantes solo podrán solicitar cambios de fecha y hora en el caso de

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

pruebas individuales, siempre que se solicite con suficiente antelación para que el Tribunal pueda valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por el aspirante .

7.1 FASE DE OPOSICIÓN 70%

El Proceso selectivo por el sistema de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico. Esta fase supondrá un 70% del total de la puntuación del proceso selectivo.

Primer ejercicio. -De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo IV, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, **con cuatro respuestas alternativas**, de las que deberá marcar la más correcta, durante un periodo máximo de noventa minutos. El ejercicio que se proponga contará con cinco 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.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,125 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará 0,0416 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>. Los/as aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

Las personas aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior al 80 % de la puntuación máxima prevista quedarán exentas de su realización en la convocatoria inmediatamente siguiente, y se les conservará la nota del ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en que se hubiera conservado la nota sean análogos. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si las personas aspirantes optan por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria anterior.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de dos horas, y que estará relacionado con el temario y/o funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, comprensión de los conocimientos y la claridad de ideas en la resolución del problema planteado, precisión y rigor en la exposición, calidad de la expresión escrita.

El orden de llamamiento será alfabético, conforme se establece en estas bases.

Para el desarrollo de esta prueba, y a criterio del Tribunal, el/la aspirante podrá hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos.

Las calificaciones provisionales de los/as aspirantes se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>, los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá y se publicará el listado definitivo de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación .

La fase de oposición será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; $(7/20) \times$ puntuación obtenida por cada aspirante en ambos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron por los/as aspirantes en el "Autobaremo", de forma ordenada en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aprobados de la Fase de Oposición.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.2 FASE DE CONCURSO 30%

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Esta fase supondrá un 30% del total de la puntuación del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; $(3/10) \times$ puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso.

La autobaremación realizada por los aspirantes vinculará la verificación que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que éste sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

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.

Los méritos, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 10 puntos :

1º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2 en categoría igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,15 puntos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por órgano competente donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de discrepancia entre el certificado y el informe de vida laboral, se tendrá en cuenta este último.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral teniéndose en cuenta proporcionalmente al tiempo prestado.

2º) Formación:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar organizadas u homologadas por el Instituto

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



EB3232F01A7BF51B27B7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, puntuándose como a continuación se establece:

-De 10 a 20 horas o de duración de hasta 2 días: 0,10 puntos.

-De 21 a 30 horas o de duración de 3 a 4 días: 0,30 puntos.

-De 31 a 40 horas o de duración de 5 a 7 días: 0,50 puntos.

-De más de 41 horas o más de 7 días: 0,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos 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 y la materia.

-Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales adicional de igual o superior nivel a la requerida para la plaza que se convoca (0,25 puntos por cada titulación)

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

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

3º) Superación de pruebas:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

- Por haber superado ejercicios de procesos selectivos para el acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General del Grupo A convocados por la Administración Local: 0,40 puntos.

La superación de estos ejercicios se acreditarán aportando certificado expedido por la Administración competente.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 10 puntos reseñados.

7.3. Resultados Provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

8.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición darán lugar a la calificación final.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de las plazas y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no tomasen posesión en el plazo establecido, o si transcurridos hasta 12 meses, a contar desde la toma de posesión de los inicialmente nombrados como funcionarios de carrera en la/s plaza/s convocada/s, se produjese su renuncia o su declaración del en situación administrativa que no conlleve reserva de plaza

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.

2º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes de acuerdo a lo siguiente: por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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. 134, de 31 de julio de 2024).

9.- BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo. Agotada ésta se acudiría a la Bolsa constituida por Resolución nº 1098/2022 de la Concejal Delegada del Área de bienestar social y recursos humanos no obstante agotadas estas, podrá formarse una tercera bolsa con los aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio de esta convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

1.- Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

La vigencia de esta bolsa será de al menos será de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2. Gestión.

Llegado el momento de la contratación o nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo ó móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

3 . Causas de exclusión.

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



EB3232F01A7BF51B27B7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) 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 (TREBEP).

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento, o a quienes se llamen por bolsa ya fuese nombramiento interino ó contratación laboral, presentarán, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados a que se refiere la base octava, en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, del título exigido o equivalente.

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

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

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento o llamamiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

e) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

11.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido, no podrá ser nombrado funcionario interino o contratado laboral temporal, según el caso, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

12.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base décima, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tomase de posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

13.- RÉGIMEN JURÍDICO. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado,

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 Fecha Firma: 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



EB3232F01A7BF51B27B7

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladores de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma electrónica



EB3232F01A7BF51B27B7

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO					
*DNI, Tarjeta de Residencia o CIF		* Apellidos		* Nombre	
Actuando en nombre Propio					
En representación de: _____ DNI/CIF: _____					
Discapacidad: SI NO Grado:					
* MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
Electrónicamente			Por correo postal		
Tipo Vía	Domicilio		Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio		Provincia		
* Correo Electrónico			* Teléfono		

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN: TÉCNICO MEDIO Escala de Administración General , Subescala Gestión, Subgrupo A2	SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____ para la selección de: _____ conforme a las bases que se publican.	
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.	
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.	
FIRMA DEL INTERESADO	
En _____ a _____ de _____ de 20____	
E/LA INTERESADO/A	
Fdo. _____	

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo TÉCNICO MEDIO Escala de Administración General , Subescala Gestión, Subgrupo A2
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirad y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin del proceso selectivo.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es



D/D^a _____ con DNI _____ domiciliado/a en
C/ _____ nº _____ de _____ Teléfono
nº _____, dirección de correo _____, ante la
Sra Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montoro.

1º) Experiencia Profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2 en categoría igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,15 puntos.

[illegible]

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



EB3232F01A7BF51B27B7

Total experiencia			

B) FORMACIÓN ESPECÍFICA

Puntuación máxima 3 puntos.

<i>Cursos/Titulación</i>	<i>Nº cursos/Titulación</i>	<i>Puntuación total</i>
<i>De 10 a 20 horas o de duración de hasta 2 días: 0,10 puntos</i>		
<i>De 21 a 30 horas o de duración de 3 a 4 días: 0,30 puntos.</i>		
<i>De 31 a 40 horas o de duración de 5 a 7 días: 0,50 puntos.</i>		
<i>De más de 41 horas o más de 7 días: 0,75 puntos</i>		
<i>Titulación académica oficial adicional (0,25 puntos)</i>		
<i>Puntuación total</i>		

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

C) SUPERACIÓN DE PRUEBAS

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

-Por haber aprobado ejercicios de procesos selectivos para el acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General del Grupo A convocados por la Administración Local perteneciente al grupo A: 0,40 puntos.

Total ejercicios superados _____, *puntuación* _____.

Puntuación total A+B+C puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

lima automática



EB3232F01A7BF51B27B7

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña....., con
DNI....., declaro que:

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

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En.....a.....de.....20..

Fdo.....



ANEXO IV

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional

Tema 4. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

Tema 8. La organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía : Competencias. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 10. El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. 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.

Tema 16. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Derechos "electrónicos" de los ciudadanos. Las relaciones electrónicas interadministrativas: SIR Y ORVE.

Tema 17. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales

Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.



La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimiento contencioso-administrativo

Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22. Los contratos del sector público: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. 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, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 24. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

Tema 25. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 26. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios

Tema 27. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 29. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 30. Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 31. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites

Tema 32. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local..

Tema 33. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 35. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales

Tema 36. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Transferencia y delegación de competencias .

Tema 38. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 39. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 40. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El Estatuto del vecino.

Tema 41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.



- Tema 42.** La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.
- Tema 43.** Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.
- Tema 44.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto
- Tema 45.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 46.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
- Tema 47.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.
- Tema 48.** La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 49.** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería.
- Tema 50.** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 51.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 52.** La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común
- Tema 53.** Impuestos, Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 54.** Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Personal directivo. Los regímenes especiales de función pública. Estructuración del empleo público.
- Tema 55.** Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión
- Tema 56.** Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en ejercicio del cargo.
- Tema 57.** Situaciones administrativas de los funcionarios. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Condiciones de trabajo del personal funcionario: jornada, licencias, vacaciones y permisos
- Tema 58.** El principio de igualdad de género en el empleo público. Igualdad y conciliación.
- Tema 59.** La protección de datos de carácter personal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los Derechos. Responsable y encargado de tratamiento. Garantía de los Derechos digitales .
- Tema 60.** Urbanismo. Clasificación del suelo. La actividad de edificación: La ejecución de las obras de edificación . Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación .
- Tema 61.** La Disciplina urbanística : Potestades administrativas. Restablecimiento de la Legalidad urbanística.
- Tema 62.** Urbanismo. Régimen sancionador.
- Tema 62.** Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
- Tema 63.** El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad”.



Lo que se publica para general conocimientos.

En Montoro, a 4 de diciembre de 2024.— La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Código Seguro de Verificación (CSV): EB32 32F0 1A7B F51B 27B7 **Fecha Firma:** 16-12-2024 07:58:11
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



EB3232F01A7BF51B27B7