

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Información pública Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Apolo II", a ubicar en el término municipal de Montilla (Córdoba). Exp. RE-21/186

p. 935

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Convocatoria "Premios Córdoba en Igualdad 2024"

p. 935

Ayuntamiento de Alcaracejos

Corrección de error material del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos en el anuncio nº 5467, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 245, de 27 de diciembre de 2023, relativo a la aprobación de modificación de varias Ordenanzas Municipales reguladoras de tasas y precios públicos

p. 941

Resolución por el que se hace público listado de personas seleccionadas y puesto de trabajo adjudicado, del proceso de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 941

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución de 25 de enero de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases para la selección, por concurso, de personal laboral temporal, en el puesto de Formador/a para el Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) denominado "Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería", y constitución Bolsa de Empleo

p. 945

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y Plantilla de personal para el ejercicio económico 2024

p. 952

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación provisional modificación de la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de

la Tasa por expedición de Documentos Administrativos

p. 952

Ayuntamiento de Conquista

Información pública expediente de autorización previa en suelo rústico para Proyecto de Actuación ampliación del Sistema General de Equipamientos del Cementerio Municipal

p. 952

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, así como el del Organismo Autónomo, para el ejercicio 2024

p. 952

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2024

p. 953

Ayuntamiento de Monturque

Aprobación inicial del estudio de viabilidad de la concesión del servicio de explotación del Bar de la Piscina Municipal de esta localidad

p. 953

Ayuntamiento de Pedro Abad

Corrección error material del Ayuntamiento de Pedro Abad en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, números 18 y 19, de fecha 25 y 26 de enero de 2024, relativos a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para cubrir varias plazas de estabilización de empleo

p. 954

Ayuntamiento de Villa del Río

Información pública modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por utilización del Salón de Actos del Ayuntamiento y los salones del Centro Cívico, Casa de la Juventud, Hogar del Pensionista y Caseta Municipal

p. 954

Aprobación definitiva expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestaciones de Actividades Deportivas, y utilización de la Piscina cubierta y Gimnasio municipal

p. 954

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación definitiva del "Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Villanueva de Córdoba"

p. 954

Resolución de Alcaldía de avocación de competencias asumidas por la Junta de Gobierno Local

p. 959

Ayuntamiento de El Viso

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2024

p. 960

VIII. OTRAS ENTIDADES

Comunidad de Regantes en Formación "Miragenil". Puente Genil (Córdoba)

Convocatoria Junta General Extraordinaria a celebrar el día 22 de febrero de 2024

p. 962

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Núm. 196/2024

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA " A POLO II ", A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTILLA (CÓRDOBA), PROMOVIDO POR MULLERE SOLAR SLU.

Expdte. RE-21/186

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se abre un plazo para información pública referente a la solicitud realizada por MULLERE SOLAR SLU, de Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la planta solar fotovoltaica "APOLO II", de 6 MW de potencia pico del campo fotovoltaico, 5 MW en inversores, a ubicar en el término municipal de Montilla (Córdoba), cuyas principales características son las siguientes:

1. Planta fotovoltaica:

- Titular: MULLERE SOLAR SLU.
- Ubicación: Polígono 39, Parcela 82.
- Referencia catastral ubicación: 14042A039000820000EY.
- Localidad: Montilla, (Córdoba).
- Potencia instalada a salida de inversores: 5 MW.
- Potencia pico de paneles solares: 6,04 MWp.
- Elementos:
 - 9.984 módulos fotovoltaicos de 605 Wp por unidad.
 - 104 seguidores fotovoltaicos.
 - 50 Inversores de 100 KW por unidad.
 - Un Centro de Transformación, protección y medida, con transformador de 0,8/15 kV de 5.000 kVA.

2. Línea Aéreo- Subterránea MT de evacuación 15 KV.

Esta línea unirá el Centro de Transformación con el Centro de Seccionamiento.

-Tramo subterráneo de doble circuito con una longitud de 10,34 metros.

-Ubicación: Polígono 39, Parcela 82.

-Tramo aéreo de de doble circuito con una longitud de 1.759 metros y 13 apoyos.

-Ubicación: Polígono 39, Parcelas 83, 82, 81, 9004, 9012, 80, 21, 133 y 23.

3. Centro de Seccionamiento, Medida y Entrega

-Ubicación: Polígono 39, Parcela 82.

-Referencia catastral ubicación: 14042A039000820000EY.

-Localidad: Montilla, (Córdoba).

Centro de Seccionamiento, Caseta prefabricada:

-En la Zona privada del Generador: 1 Celda de línea, 1 Celda de Medida, 1 Celda de Protección, 1 Celda de Remonte.

-En la Zona de Distribuidora*: 3 Celdas de línea con Interruptor-Seccionador telemandado, 1 Celda de SSAA.

*La zona de la Distribuidora así como la línea de conexión con el apoyo de entronque, serán cedidas a la compañía suministradora para su mantenimiento y gestión, se corresponde con el expediente AT 107/21.

4. Punto de Conexión

Apoyo A529483 de la LAMT 15 KV "MONTEMAY_2". De doble conversión aéreo-subterránea.

Tramo desde el Centro de Seccionamiento hasta apoyo de entronque: tramo de canalización subterránea de 11,75 metros e instalación de 65,5 metros de línea en D/C: LSMT de 15 kV (11,75 m), Subida de cable al apoyo (18 m) + 3 m de entrada al Centro de Seccionamiento.

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes. Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, y Financiación Europea, en Córdoba sitas en calle Tomás de Aquino, s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 012 012. Marcar 0.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con fecha 15 de marzo de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia nº 50 ya se realizó la información pública del proyecto, realizándose nuevamente por una modificación del trazado de la línea de evacuación.

Córdoba, 17 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 358/2024

Doña Marta Isabel Siles Montes, Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda ha aprobado, mediante Decreto de fecha 25 de enero de 2024, rectificado por Decreto de fecha 26 de enero de 2024, las bases de la convocatoria de los "Premios Córdoba en Igualdad 2024", que se hacen públicas con el siguiente tenor literal:

"CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS CÓRDOBA EN IGUALDAD 2024

PRIMERO. Objeto de los premios

Los "Premios Córdoba en Igualdad", distinguirán mujeres, hombres, colectivos, entidades o instituciones de la provincia de Córdoba que por su sensibilidad y trabajo por los derechos de las mujeres, la no discriminación por razón de sexo o por la igualdad

de oportunidades para ambos géneros, hayan desempeñado sus iniciativas en el ámbito de la economía, el educativo, el social y deportivo, del arte y la cultura, de la ciencia y la tecnología, de la comunicación y divulgación feminista y del movimiento feminista.

En 2015, la ONU aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino con el que mejorar la vida de todas las personas, sin dejar a nadie atrás. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, enmarcándose esta convocatoria en el objetivo número cinco: "Igualdad de Género".

SEGUNDO. Cuantía y modalidades

La cuantía de los premios asciende a la suma de 1.000,00€ para cada una de las modalidades, con un total de 8.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 130 2317 48101 denominada "Premios Acciones de Igualdad", del presupuesto 2024 de la Corporación.

Los Premios Córdoba en Igualdad, se otorgarán en cada una de las siguientes modalidades.

- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito de la economía.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito educativo.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito social.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito deportivo.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito del arte y la cultura.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito de la ciencia y la tecnología. Mujeres referentes.

-Premio Córdoba en Igualdad difusión, comunicación y divulgación feminista.

- Premio Córdoba en Igualdad en el movimiento feminista.

Premio Ejemplo de Igualdad:

Con la finalidad de otorgar reconocimiento público a la labor de aquellos hombres, mujeres, colectivos, entidades o instituciones que hayan destacado en la lucha por la Igualdad de Género, se establece la modalidad de "Ejemplo de Igualdad", careciendo de dotación económica y cuyo galardón tiene carácter honorífico. Esta labor, en su caso, no necesariamente deberá circunscribirse a la provincia de Córdoba y podrá otorgarse a título póstumo.

TERCERO. Candidaturas

Podrán optar a los Premios Córdoba en Igualdad en las modalidades descritas en el apartado segundo de la presente convocatoria, todas aquellas personas mayores de edad, colectivos, entidades o instituciones, tanto públicas como privadas, que con su trabajo, trayectoria o actividad, en la provincia de Córdoba, contribuyan y destaquen en la consecución del objetivo definido en el apartado primero de las presentes bases.

CUARTO. Forma, documentación, lugar y plazo de presentación de las candidaturas

1. Las personas o entidades candidatas podrán ser propuestas por cualquier persona física o entidad, pública y/o privada, no pudiendo postularse a sí mismas ni a aquellas personas en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Para formalizar las candidaturas será necesario presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de la persona, colectivo, entidad o institución que haga la propuesta de candidatura, con expresión de sus datos significativos, en la que constarán los datos de identificación y contacto de las personas, colectivos, entidades o instituciones propuestas como candidatas, y modalidad en la que se propone.

b) Las candidaturas propuestas deberán ir acompañadas de una memoria justificada de los méritos y razones que han motivado la presentación de la misma, y/o currículum vitae o memoria del

proyecto, iniciativa o actividad desarrollada por la persona, colectivo, entidad o institución candidata.

3. La instancia y documentación a que se refiere el apartado anterior irán dirigidas al Ilmo Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, con mención de la modalidad del premio a que se propone la candidatura, conforme al modelo que se recoge como ANEXO I.

4. El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. La presentación de candidaturas se realizará mediante dos procedimientos:

Primero.

La presentación de documentos a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba (obligatorio para colectivos y entidades o instituciones tanto públicas como privadas):

-Los/as interesados/as deberán disponer de certificado reconocido de firma electrónica, según lo dispuesto en Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, y podrán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

-El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, en la dirección www.dipucordoba.es/tramites y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud de la presente convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

-Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por las personas interesadas, proporcionando el Registro Electrónico documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el artículo 6 del Reglamento citado.

-Con el fin de asegurar la identidad de la persona peticionaria, para acceder a la tramitación electrónica se requerirá estar en posesión del documento nacional electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física o certificado de representante de persona jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6,2), de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

-La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5Mb. Toda documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF.

Segundo. Solo para las personas físicas:

Atendiendo a la singularidad de la convocatoria, las personas físicas interesadas que no dispongan de certificado de firma, deberán cumplimentar en todos sus apartados el modelo electrónico de solicitud que figura en la página web:

www.dipucordoba.es/tramites. Una vez cumplimentado el modelo de solicitud y subidos los documentos que la acompañan (memoria, currículum, u otros), deberán imprimir la solicitud rellena siguiendo las instrucciones que el propio formulario facilita y presentarla firmada en el registro correspondiente: Registro General de la Diputación de Córdoba (Plaza Colón, 15) de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:00 horas, o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que las solicitudes se presenten en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que sean fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es también de 5Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF. En caso de necesitar asistencia técnica para la digitalización de estos documentos, puede acudir al Registro General de la Diputación, en la dirección y horarios señalados en el párrafo anterior, donde se facilitará acceso a la herramienta para realizarlo.

No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en la convocatoria.

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido correctamente cumplimentada.

6. En el caso de que la propuesta se envíe por correo postal, o en cualquier otro registro de los establecidos en el art. 16.4 de ley 39/2015 que no sea el de esta Diputación Provincial, deberá justificar la fecha de imposición del envío y comunicar al Departamento de Igualdad de la Diputación Provincial la remisión de la propuesta, mediante correo electrónico a la dirección de correo "igualdad@dipucordoba.es", en el mismo día.

Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas, sin haberse recibido la propuesta, ésta no será ya admitida, salvo en el supuesto de que la misma se recibiese, al menos, 48 horas antes de la reunión del Jurado para la evaluación de candidaturas".

7. La participación en la presente Convocatoria supone la aceptación de las bases reguladoras de la misma, así como del fallo del Jurado.

8. Quedan excluidas:

-Personas, empresas y entidades premiadas en las tres últimas ediciones.

-Instituciones públicas o privadas en cuyos estatutos aparezca como socio de pleno derecho la Diputación de Córdoba.

QUINTO. Evaluación de Propuestas

1. La evaluación de candidaturas tendrá lugar por un Jurado a los efectos nombrado, constituido por:

a) El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales.

-Tres personas expertas de reconocido prestigio en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que serán designadas por el Departamento de Igualdad.

-Dos técnicas del Departamento de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

-Jefa de Departamento de Igualdad.

-Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a titulado/a superior del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social de la Corporación.

Con la idea de que no queden excluidas personas o entidades cuyos méritos coincidan con la finalidad de los "Premios Córdoba en Igualdad", el Jurado designado al efecto, podrá proponer candidaturas que no hayan sido presentadas, pero cuya indudable calidad o mérito hagan conveniente su inclusión, en cuyo caso, el acuerdo será adoptado de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El fallo será inapelable y se hará público una vez resuelta la convocatoria. La composición nominal del jurado, así como el fallo del mismo, se darán a conocer conjuntamente mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

SEXTO. Premios

Los premios se harán públicos en el mes de marzo de 2024, mediante Resolución de la Diputada-Delegada del Área de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda doña Marta Isabel Siles Montes, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, pudiendo estos ser compartidos cuando los méritos reconocidos a las candidaturas así lo aconsejen, y ser declarados desiertos cuando las candidaturas no presenten los méritos suficientes.

En cada una de las modalidades se establece un premio que comprende una dotación en metálico de 1.000 euros, cantidad de la que se detraerán las retenciones fiscales que correspondan, y un distintivo – estatuilla, placa o figura- conmemorativa a cada una de las candidaturas galardonadas.

Se celebrará a los efectos un acto público con motivo del Día Internacional de las Mujeres, organizado por la Diputación de Córdoba, a través del Departamento de Igualdad cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado a los/as premiados/as.

SÉPTIMO. Incidencias

Las incidencias surgidas en la aplicación de las bases de la presente Convocatoria serán resueltas por el Jurado. Asimismo podrá requerir a los solicitantes, en cualquier momento de la fase de evaluación cuantos actos y acreditaciones juzguen precisas para valorar y completar aquellos que se deduzcan de la documentación aportada.

OCTAVO. Normativa aplicable

-Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Atendiendo a lo especificado en esta convocatoria, en la que se establece que las personas o entidades que concurren a los premios no podrán postularse a si mismos y deberán ser propuestas por terceros y a la especial naturaleza de los mismos, no será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en virtud de lo regulado en el artículo 4 a) en el que se excluye expresamente del ámbito de aplicación de la Ley "los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario", ni el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ya que en este último los premios no son siquiera aludidos

La participación en esta convocatoria supone la aceptación íntegra de las Bases que la regulan.

NOVENO

La persona/entidad premiada deberá participar en el acto de concesión de los premios en caso de ser una de las candidaturas seleccionadas, salvo que resida fuera de España o, excepcionalmente, no pueda asistir a dicho acto, en cuyo caso podrá delegar la asistencia.

DÉCIMO. Tratamiento de los datos

En lo relativo al tratamiento de datos se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Administración de Bienestar Social, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, 31 de enero de 2024, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, Salvador Fuentes Lopera.

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PREMIOS
CÓRDOBA EN IGUALDAD 2024**

1.-PROPUESTA PRESENTADA POR:	
NOMBRE <i>(indicar el nombre de la persona física que presenta la propuesta)</i>	
EN REPRESENTACIÓN DE (en su caso) <i>(indicar el colectivo o entidad a la que representa)</i>	
CON NIF NÚM.	DOMICILIO
LOCALIDAD Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO <i>(fijo y/o móvil)</i>	E-MAIL
2.-CANDIDATURA QUE PROPONE:	
NOMBRE <i>(indicar el nombre o denominación de la persona , colectivo o entidad propuesta)</i>	
CON NIF NÚM.	DOMICILIO
LOCALIDAD Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO <i>(fijo y/o móvil)</i>	E-MAIL

MODALIDAD: *(Poner una X en la modalidad que propone)*

- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito de la economía.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito educativo.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito social.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito deportivo.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito del arte y la cultura.
- Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito de la ciencia y la tecnología. Mujeres referentes.
- Premio Córdoba en Igualdad difusión, comunicación y divulgación feminista.
- Premio Córdoba en Igualdad en el movimiento feminista.
- Premio Ejemplo de Igualdad

SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

(Poner una X en la documentación que se acompaña)

- Memoria Justificativa de los méritos y razones que han motivado la presentación de la candidatura,
- Currículum Vitae de la persona , colectivo o entidad propuesta.
- Memoria de la trayectoria o actividad desarrollada por la persona, colectivo o entidad candidata.
- Otra documentación (indicar cuál o cuáles).

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

/// AUTORIZO a la Diputación de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

/// AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad de la Diputación de Córdoba.

En _____ a _____ de _____ 2024
Fdo. (Nombre y Apellidos)

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Diputación de Córdoba.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección electrónica protecciondedatos@dipucordoba.es
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de los "Premios en Igualdad Diputación de Córdoba"
- d) Existe información detallada sobre el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición al tratamiento en la página web que se indica: <https://www.dipucordoba.es/delegadodeprotecciondedatos>
- e) En la sede electrónica de la Diputación de Córdoba está accesible el formulario para el ejercicio de derechos conforme a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: <https://sede.dipucordoba.es/diputacion>

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

**ANEXO II
ACEPTACIÓN PREMIO**

D. _____, con N.I.F. _____, en representación de _____ (en caso de persona jurídica), con C.I.F./N.I.F. _____, enterado de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario en la **Convocatoria de los Premios Córdoba en Igualdad**, (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número _____, de ____ de _____ de 2024), declara ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y bajo su personal responsabilidad:

1º: Que acepta la concesión del Premio Córdoba en Igualdad, en la modalidad "Premio Córdoba en Igualdad en el ámbito _____", dotado con 1.000 euros, cantidad de la que se detraerán las retenciones fiscales que correspondan.

3º. Que en la persona/entidad premiada no concurre ninguna de las causas de exclusión establecidas en la Base Cuarta, apartado 8) de la convocatoria:

- Ser personas, empresas y entidades premiadas en las tres ediciones anteriores
- Ser Instituciones públicas o privadas en cuyos estatutos aparezca como socio de pleno derecho la Diputación de Córdoba.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Cargo:(en caso p. jurídica): _____"

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 287/2024

Núm. 273/2024

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 245, de fecha 27 de diciembre de 2023, anuncio nº 5.467, en el que aparece publicado anuncio relativo a la aprobación de modificación de varias Ordenanzas Municipales reguladoras de Tasas y Precios Públicos, así como la cuantía de las mismas.

En la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN HOGARES Y RESIDENCIAS DE ANCIANOS, GUARDERÍAS INFANTILES, ALBERGUES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE NATURALEZA ANÁLOGA, Artículo 6.- Cuota tributaria a) Tasa por asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos.

Se ha observado el siguiente error material:

Donde dice "Los actuales residentes se le incrementará durante seis meses 15,00 € más cada mes, hasta la totalidad de la tasa del servicio, es decir 1.390,00 €", se procede a suprimir este párrafo.

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

En Alcaracejos, a 24 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Luis Cabrera Romero.

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de enero de 2024, se adoptó Resolución cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

"Mediante la presente, y tras concluidos los trámites y plazos establecidos en las Bases que han regido la convocatoria y proceso de estabilización de personal del AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS (Córdoba) y Patronato Municipal ALCAYISE, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se resuelve tras dar por concluido el proceso selectivo, por el cual se produce la estabilización de 105 Puestos de trabajo en ambos Organismos, así como dar publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de acuerdo con la Base Décima, al Listado de Personas seleccionadas y Puesto de Trabajo adjudicado, las cuales habrán de suscribir en el plazo de un mes, contrato de trabajo que acredite su condición de PERSONAL LABORAL FIJO en este Ayuntamiento o Patronato Municipal ALCAYISE.

Vista la propuesta para la formalización de contratos a los siguientes candidatos:

AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS					
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
ADMINISTRATIVO/A	***3508**	MARTÍN LÓPEZ	MERCEDES	AYTO	100
TÉCNICO/A AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	***5749**	RODRÍGUEZ FRANCO	JOSÉ ANTONIO	AYTO	85,60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	***0926**	RUIZ GÁLVEZ	JUAN JOSÉ	AYTO	59,50
ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA	***0632**	FERRER AYALA	CATALINA	BIB	100
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	***0539**	LÓPEZ RÍSQUEZ	MIGUEL	CG	100
LIMPIEZA AYUNTAMIENTO	***0204**	GÓMEZ LÓPEZ	MARÍA	AYTO +	53,10
LIMPIEZA AYUNTAMIENTO	***6214**	CASADO HERRAT	MARÍA DOLORES	COL +	46,80
LIMPIEZA AYUNTAMIENTO	***0206**	RODRÍGUEZ ESTÉVEZ	MANUELA	COL +	46,80
LIMPIEZA AYUNTAMIENTO	***5395**	AGUILERA BARBERO	ROCÍO	IDEP +	45,10
MONITOR/A DEPORTIVO/A	***0857**	ALEGRE FERNÁNDEZ	MARÍA TERESA	IDE	64,90
OFICIAL ENCARGADO/A DE OBRAS/SERVICIOS	***0268**	RUIZ BARBERO	JOSÉ	OM	100
PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	***0200**	GARCÍA BENÍTEZ	ANTONIA	EI	100
PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	***0835**	LOZANO GÓMEZ	CONCEPCIÓN	EI	100
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos

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

TÉCNICO/A DE URBANISMO	***8024**	GARCÍA ARÉVALO	CRISTINA DE LAS MERCEDES	AYTO	87,70
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE OBRAS/SERVICIOS	***0320**	TORRES CABELLO	TOMÁS	AYTO	100
PATRONATO MUNICIPAL ALCAVISE					
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
ADMINISTRADOR/A	***0080**	GÓMEZ HERRUZO	NICOLASA	SA	96
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO PARCIAL	***0316**	AYALA MUÑOZ	ROSA MARÍA	AD	100
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO COMPLETA	***9778**	SALLAVERA ESPAÑOL	FRANCISCA	AD	100
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO COMPLETA	***0492**	CABALLERO VILLANUEVA	VISITACIÓN	AD	100
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO COMPLETA	***0885**	LEAL CHAVES	RAFAELA	AD	100
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO COMPLETA	***0490**	CHAMORRO RODRÍGUEZ	FRANCISCA	AD	84,60
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO COMPLETA	***9954**	ROMERO TORRICO	RAFAELA	AD	69,40
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de Trabajo	Puntos Obtenidos
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***1067**	CRUZ OLLERO	JUANA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***6291**	NAVARRETE SÁNCHEZ	BENITA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4265**	SIMANCAS GÓMEZ	Mª DOLORES	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4416**	VILLANUEVA FERNÁNDEZ	ANA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0418**	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	JOSEFA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0419**	RODRÍGUEZ JURADO	Mª DE GUIA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0958**	JURADO ALCUDIA	JOSÉ FÉLIX	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0904**	TORRICO LÓPEZ	RAFAELA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0202**	LÓPEZ FERNÁNDEZ	ISABEL	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***1357**	SIMANCAS MALDONADO	FILOMENA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***5657**	SUÁREZ SÁNCHEZ	JUAN	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0904**	TORRICO LÓPEZ	MONTSERRAT	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0705**	TORRICO HERRERO	ÁNGELA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***8209**	ARÉVALO RODRÍGUEZ	VERÓNICA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***5105**	LÓPEZ LÓPEZ	BEATRIZ	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***7207**	MEDRÁN RÍSQUEZ	RAQUEL	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0894**	GIL GÓMEZ	Mª VICTORIA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***5499**	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	ISABEL Mª	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0419**	LÓPEZ FERNÁNDEZ	MANUEL	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0613**	GONZÁLEZ PEDRAJAS	RAFAELA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4943**	MANSILLA LEAL	Mª DEL CARMEN	RAM	100

AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***6762**	ARÉVALO SANTOS	Mª MERCEDES	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4416**	LEAL MANSILLA	JOSEFA Mª	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0860**	VILLANUEVA CHACÓN	ANA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4781**	MORENO MARTÍN	MARÍA JESÚS	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***1089**	ARÉVALO RODRÍGUEZ	ANGÉLICA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***1119**	CABALLERO VILLANUEVA	JUANA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***4967**	ENCINAS RUIZ	Mª JOSEFA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0204**	CABRERA TORRES	MARÍA DEL PILAR	UED	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0199**	PARRA CABALLERO	MARÍA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0491**	LEAL CHAVES	CARMELA	RAM	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0705**	TORRICO HERRERO	FELIPA	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***5105**	LÓPEZ LÓPEZ	ANA ISABEL	CAA	100
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0490**	MARTÍN VILLANUEVA	MANUELA	CAA	87,3
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***0450**	GONZÁLEZ HOSPITAL	DOLORES	CAA	86,5
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***8024**	GARCÍA AREVALO	NABILA	CAA	85,6
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***3795**	VELASCO MIRANDA	LOURDES	CAA	83,2
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***6425**	MURIEL GONZÁLEZ	JESSICA	CAA	76,7
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***6425**	MURIEL GONZÁLEZ	ANTONIO JOSÉ	CAA	67
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO COMPLETO	***6232**	COBOS GIRÓN	Mª DEL ROCÍO	CAA	63,1

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO PARCIAL	***6533**	QUEVEDO MOYANO	JAVIER	CAA	41,25
AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA TIEMPO PARCIAL	***7827**	TORRICO CASCOS	RUBÉN	CAA	23,75
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
AUXILIAR DEL CENTRO TERMAL TIEMPO PARCIAL	***5381**	MUÑOZ GONZÁLEZ	MARÍA JOSÉ	CT	90
AUXILIAR DEL CENTRO TERMAL TIEMPO PARCIAL	***4087**	MOYANO MANSILLA	MIRIAN	CT	90
AUXILIAR DEL CENTRO TERMAL TIEMPO PARCIAL	***5828**	LEÓN MURIEL	LIDIA	CT	90
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
AYUDANTE DE COCINA	***4416**	LEAL ARANEGA	RAFAEL	CC	90
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
COCINERO/A	***0205**	SEPÚLVEDA MORAGAS	MARÍA DEL CARMEN	CC	100
COCINERO/A	***0091**	CRUZ MERINO	JUAN	CC	90
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
DIRECTOR/A RESPONSABLE	***2520**	POLVOREDA NINOT	YLENIA	CAA	100
DIRECTOR/A RESPONSABLE	***5831**	DE LA CRUZ OLMO	MARÍA JOSÉ	RAM	31,60
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
FISIOTERAPEUTA	***0625**	JIMENEZ JIMÉNEZ	LUISA	CAA	100
FISIOTERAPEUTA	***5596**	HIDALGO GALÁN	MARÍA INMACULADA	RAM	90
Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos

LAVANDERÍA/PLANCHA	***4419**	MEDRÁN RODRÍGUEZ	MARÍA JOSÉ	CAA	88,8
LAVANDERÍA/PLANCHA	***0097**	LÓPEZ CABALLERO	PILAR	CAA	79,2
LAVANDERÍA/PLANCHA	***6493**	PUERTO RODRÍGUEZ	MARÍA ISABEL	CAA	78,4
LAVANDERÍA/PLANCHA	***9534**	FERNÁNDEZ SALAS	ANTONIA	RAM	78,4
LAVANDERÍA/PLANCHA	***9588**	FERNÁNDEZ PINEDA	PURIFICACIÓN	RAM	73,8
LAVANDERÍA/PLANCHA	***1153**	SERRANO SÁNCHEZ	JOSEFA	RAM	69,3

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***4039**	BARBERO BENÍTEZ	INMACULADA	CAA	90
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***2268**	TORRICO GARCÍA	MANUELA	CT	90
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***9236**	RÍSQUEZ ROMERO	MARÍA DEL TRÁNSITO	CAA	85,5
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***0174**	GARCÍA FERNÁNDEZ	MARÍA CELESTINA	RAM	81
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***0180**	GONZÁLEZ MEDRÁN	FELICIA	RAM	73,8
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***5107**	CRUZ RÍSQUEZ	MARÍA EVA	CAA	72,9
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***0286**	CABALLERO JURADO	TEODORA	RAM	65,7
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***5830**	LOZANO TEJERO	CARMEN MARÍA	CAA	59,5
LIMPIADORAS/ES ALCAVISE	***6426**	PARRA RÍSQUEZ	SORAYA	CAA	56,8

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
MANTENIMIENTO	***5833**	CARRILLO MARTÍN	LUIS MANUEL	AL	41,50

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
MÉDICO/A SERVICIO MAYORES	***0596**	HERRERO SÁNCHEZ	MARÍA	CR	90

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
PINCHE DE COCINA	***0203**	SEPÚLVEDA MORAGAS	REMEDIOS	CC	100
PINCHE DE COCINA	***0744**	DOÑAS GÓMEZ	RAFAEL	CC	65,8

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
PSICÓLOGO/A	***6850**	MORENO LÓPEZ	EVA MARÍA	CR	100

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TÉCNICO/A ACTIVIDADES S/C	***2640**	CANDAU MILLÁN	CARLOS	CAA	60,4
TÉCNICO/A ACTIVIDADES S/C	***0893**	LISEDAS VILLANUEVA	MARÍA DEL CARMEN	RAM	50,4

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TÉCNICO/A INTEGRACIÓN SOCIAL/A	***9642**	TIRADO DUEÑAS	MARÍA ASUNCIÓN	CAA	100

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TÉCNICO/A D.U.E	***5106**	MEDRÁN FERNÁNDEZ	MARÍA DEL PILAR	CAA	100
TÉCNICO/A D.U.E	***6042**	MÁRQUEZ TORRES	ÁNGELA	CAA	100
TÉCNICO/A D.U.E	***3969**	GARCÍA BAREA	SUSANA	RAM	100
TÉCNICO/A D.U.E	***3768**	GIL MANCERA	ALBERTO	RAM	46
TÉCNICO/A D.U.E	***4010**	FARIÑA FIGUEREDO	LAURA	CAA	46

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TERAPEUTA OCUPACIONAL	***8589**	CABEZAS INDIANO	LOURDES	CR	100

Puesto	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Centro de trabajo	Puntos Obtenidos
TRABAJADORA SOCIAL	***1081**	DE TORRES FERNÁNDEZ	SOFÍA	CR	100

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a las personas candidatas propuestas requiriéndole la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

CODIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:

- AD = Ayuda a Domicilio.
- AL= Centros Alcavise y otros.
- AYTO + = Ayuntamiento y edificios/instalaciones municipales.
- BIB = Biblioteca.
- CAA = Centro Andaluz de Alzheimer.

- CCR = Cocina en Centros Residenciales.
- CED = Centros Educativos.
- CG = Centro Guadalinfo.
- CR = Centros Residenciales.
- CT = Centro Termal.
- EI = Escuela Infantil.
- IDE = Instalaciones Deportivas.
- OM= Obras Instalaciones y edificios municipales
- RAM = Residencia de Ancianos "Antonio Mansilla".
- SA = Sede Alcavise.

-UDE = Unidad de Estancia Diurna.
-COL + = Colegio Público y edificios/instalaciones municipales.
-IDEP + = Instalaciones deportivas y edificios/instalaciones municipales.

Dado en Alcaracejos, a 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 296/2024

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 25 de enero de 2024, Resolución número 2024/00000176, del tenor literal siguiente:

«Vista la necesidad de contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería, en régimen laboral temporal, circunstancias de la producción, a tiempo completo, para atender necesidades de ejecución del Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) “Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería”.

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal, de fecha 25 de enero de 2024, y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 25 de enero de 2024.

Examinados los criterios en relación con la selección y contratación de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las Bases de selección de personal laboral temporal para la contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería, del tenor literal siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL CURSO DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (FPE) DENOMINADO “ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERIA” (AGAO0108) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Justificación

1.1. La Formación Profesional para el Empleo (FPE), instrumento fundamental a los efectos de potenciar la empleabilidad de las personas trabajadoras, desempleadas y ocupadas, ha resultado objeto, por parte de la Administración General del Estado, a través de la publicación de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, de una profunda renovación normativa que supone la introducción de un sistema de observación y prospección del mercado de trabajo, para detectar los cambios en la demandas de cualificación y competencias en el tejido productivo.

1.2. Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.1.1º de su Estatuto de Autonomía, promulgó el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

1.3. Mediante la Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio (actualmente Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régi-

men de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

1.4. Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se convocan subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, siendo resuelto el procedimiento mediante Resolución de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba del Proyecto “Bujalance Formación”, con núm. de expediente 98/2022/J/0150. En este proyecto se incluye la impartición de la acción formativa de FPE AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería.

1.5. Considerando que, este Ayuntamiento precisa disponer, con carácter de urgencia, de personal para la ejecución de la acción formativa de FPE AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería, de Nivel 1, convoca el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Formador/a del certificado de profesionalidad AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería.

SEGUNDA Objeto de la Convocatoria

2.1. Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, de un/a Formador/a para la preparación, impartición, tutoría y evaluación del Certificado de Profesionalidad AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (Nivel 1). Los módulos formativos serán los siguientes:

-MF0520_1: Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería. (90 horas)

-MF0521_1: Operaciones básicas para la instalación de jardines, parques y zonas verdes. (90 horas)

-MF0522_1: Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. (70 horas)

-MP0006: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería. (80 horas)

2.2. La contratación laboral será de carácter temporal y, estará acogida al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.3. La duración del contrato laboral temporal será de 3 meses y 5 días, a jornada completa, pudiendo variar el horario de trabajo en función de las necesidades que en ese momento demande el servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Requisitos generales: Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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 empleado público.

3.2. Requisitos específicos del Formador/a del Certificado de Profesionalidad:

3.2.1. De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, los formadores deberán estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

3.2.2. Para la impartición del Certificado de Profesionalidad AGA00108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería, es necesario poseer alguna de las titulaciones establecidas en el Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad (Anexo I):

-Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.

-Licenciado en Biología.

-Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.

-Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.

-Técnico en Jardinería.

-Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.

3.2.3. En este proceso de selección, al no estar acreditada para la impartición del módulo formativo MF0520_1 Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería, no será considerada la siguiente titulación establecida en el citado Real Decreto 1375/2008:

-Licenciado en Ciencias Ambientales.

3.2.4. En este proceso de selección, al no estar acreditada para la impartición de los módulos formativos MF0521_1 Operaciones básicas para la instalación de jardines, parques y zonas verdes y MF0522_1 Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, no será considerada la siguiente titulación establecida en el citado Real Decreto 1375/2008:

-Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.

3.3. Conforme al artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 6 y Anexo IV del Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los formadores deberán poseer una experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de (Anexo I):

3.3.1. Si cuenta con titulación: 1 año.

3.3.2. Si no cuenta con titulación: 3 años.

3.4. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

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

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>

(Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bujalance en la fecha en que fueron en-

tregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma. Asimismo, al objeto de agilizar el procedimiento administrativo correspondiente, se deberá comunicar al siguiente correo electrónico, la presentación de la solicitud de participación: ayuntamiento@bujalance.es.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.7. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.8. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Comisión de Valoración pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

4.9. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

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

4.10. El aspirante 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.

4.11. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

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

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

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

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

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

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

6.5. La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión.

6.6. La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por la Comisión de Valoración, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión Valoración tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Comisión en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notifi-

cación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.9. Los miembros de la Comisión de Valoración 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.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

7.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos.

7.2. La baremación de los méritos será la siguiente, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

-FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

-Prevención de Riesgos Laborales.

-Salud Laboral.

-Primeros Auxilios.

-Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.

-Sensibilización medioambiental.

-Orientación Laboral/Inserción Laboral.

-EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Por servicios prestados como docente en el Áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,25 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados como docente en otras Áreas no relacionadas con la formación a impartir: 0,10 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, 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.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

OCTAVA. Calificación Provisional

8.1. La Comisión de Valoración procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión de Valoración podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. La Comisión no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Finalizada la verificación de la autobaremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, disponiendo los aspirantes de un plazo de TRES DÍAS NATURALES para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación laboral

9.1. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

9.2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

9.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

9.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Comisión de Valoración, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Bujalance.

9.6. Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.7. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Comisión de Valoración queda facultada para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de la correspondiente contratación laboral.

9.8. Una vez comprobada que la documentación presentada por los/as candidatos/as propuestos/as se hallase conforme a lo establecido en las Bases, el Ayuntamiento de Bujalance, previo a la contratación laboral del/la aspirante propuesto/a, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum del/la aspirante se adecuan a la normativa de aplicación para el puesto especificado en la convocatoria. Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, la persona seleccionada será contratada laboralmente, con carácter temporal, en el puesto de trabajo de Formador/a del certificado de profesionalidad AGAO0108-Actividades Auxiliares En Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (Nivel 1).

9.9. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por la Comisión de Valoración, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

10.1. Se creará una Bolsa de Empleo para el puesto específico de la convocatoria con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por la Comisión de Valoración para cubrir las necesidades de personal laboral correspondiente a la acción formativa AGAO0108-Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (Nivel 1).

10.2. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

10.2.1. Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

10.2.2. La renuncia inicial a una contratación laboral, o la renuncia durante la vigencia de esta, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

10.2.3. Son causas que justifican la renuncia a una contratación laboral y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

-Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.2.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.2.5. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción o burofax, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.2.6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de contratación laboral, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.2.7. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la finalización de la acción formativa AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (Nivel 1).

10.2.8. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

12.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

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

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el

que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad; Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas; Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; Resolución de 2 de diciembre de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; y cualquier otra disposición que sea de aplicación.

(Ver Anexo I adjunto.

Firmado y fechado electrónicamente)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de estas Bases de selec-

ción y constitución de Bolsa de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance a,

En Bujalance a

(Fechado y firmado electrónicamente) »

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO I

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0520_1: Operaciones básicas en viveros y centros de jardinería	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. • Licenciado en Biología. • Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. • Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias. • Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. • Técnico en Jardinería. • Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años
MF0521_1: Operaciones básicas para la instalación de jardines, parques y zonas verdes	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. • Licenciado en Biología. • Licenciado en Ciencias Ambientales. • Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. • Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. • Técnico en Jardinería. • Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años
MF0522_1: Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. • Licenciado en Biología. • Licenciado en Ciencias Ambientales. • Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. • Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. • Técnico en Jardinería. • Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 345/2024

Gex 595/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 29 de enero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En La Carlota, 30 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 294/2024

Gex 12023/2023

Asunto: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 30/11/2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

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

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

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

Castro del Río, 9 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 203/2024

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de admisión a trámite de autorización previa para actuación extraordinaria de interés públi-

co en suelo rústico, para proyecto de actuación para la ampliación del Sistema General de Equipamientos del Cementerio Municipal, se convoca por plazo de un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, pueden comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

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

Conquista, 19 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Núm. 280/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento y del Organismo Autónomo, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 28/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA 2024

INGRESOS AYUNTAMIENTO 2024		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	117.200,00 €
2	Impuestos Indirectos	5.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	42.120,00 €
4	Transferencias Corrientes	596.631,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	77.000,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	95.000,00 €
7	Transferencias de Capital	77.779,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.010.730,00 €

GASTOS AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA 2024

GASTOS AYUNTAMIENTO 2024		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	502.966,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	274.764,00 €
3	Gastos financieros	3.010,00 €
4	Transferencias corrientes	44.070,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	178.290,00 €
7	Transferencias de capital	7.620,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	10,00 €
TOTAL GASTOS		1.010.730,00 €

INGRESOS ORGANISMO AUTÓNOMO 2024

INGRESOS ORGANISMO AUTÓNOMO 2024

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

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	0,00 €
2	Impuestos Indirectos	0,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	186.010,00 €
4	Transferencias Corrientes	240.130,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	50,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	40,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		426.230,00 €

GASTOS ORGANISMO AUTÓNOMO 2024

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	359.075,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	66.615,00 €
3	Gastos financieros	500,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	40,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		426.230,00 €

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS CONSOLIDADO 2024

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	117.200,00 €
2	Impuestos Indirectos	5.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	228.130,00 €
4	Transferencias Corrientes	836.761,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	77.050,00 €
6	Enajenación de Inversiones reales	95.000,00 €
7	Transferencias de Capital	77.819,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS 2024		1.436.960,00 €

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE GASTOS CONSOLIDADO 2024

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	862.041,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	341.379,00 €
3	Gastos financieros	3.510,00 €
4	Transferencias corrientes	44.070,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	178.330,00 €
7	Transferencias de capital	7.620,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	10,00 €
TOTAL GASTOS 2024		1.436.960,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

I) AYUNTAMIENTO.

PERSONAL FUNCIONARIO:

- 1. Con habilitación nacional:
 - Secretaria-Interventora, grupo A1: 1 puesto.
- 2. Sin habilitación nacional:
 - Técnico de Intervención y Contabilidad, A2: 1 puesto.
 - Técnico de Desarrollo Local, A2: 1 puesto.
 - Dinamizadora Guadalinfo, C1: 1 puesto.
 - Auxiliar Administrativo, grupo C2: 1 puesto.
 - Monitora Deportes, biblioteca y juventud. AP: 1 puesto.
 - Personal de Mantenimiento y servicios básicos, AP: 1 puesto.

PERSONAL LABORAL:

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio, C2: 3 puestos.
 - Socorristas (fijo-discontinuo), C2: 2 puestos.
 - Operador de tratamiento de aguas y servicios básicos, AP: 1 puesto.
 - Peón mantenimiento de jardines y edificios, AP: 1 puesto.
- II) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE CONQUISTA".

- Directora: 1 puesto.
- DUE: 2 puestos a tiempo parcial.
- Fisioterapeuta: 1 puesto a tiempo completo.
- Cocineras: 2 puestos.
- Limpiadoras: 2 puestos.
- Auxiliares de Enfermería: 6 puestos a tiempo completo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Conquista, 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 312/2024

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veinticinco de enero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Montemayor, 26 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 211/2024

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2024/00000033, de fecha 19 de enero de 2024, se ha aprobado inicialmente el estudio de viabilidad de la concesión del servicio de explotación del Bar

de la Piscina Municipal de Monturque.

Durante el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los interesados podrán presentar sus alegaciones y reclamaciones ante la Alcaldía de este Ayuntamiento. En caso de que no presentarse alegaciones, se entenderá definitiva la aprobación hasta entonces provisional.

El documento del estudio de viabilidad puede consultarse en el Tablón de Anuncios municipal, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento www.monturque.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 19 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Castro García.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 324/2024

Advertido error de transcripción en los anuncios nº 163/2024 y 164/2024, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18, de 25 de enero de 2024; y los anuncios nº 173 y 174/2024, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 19, de fecha 26 de enero de 2024, relativos a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos, Composición Tribunal de Selección, de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo para cubrir una plaza de Técnico de Desarrollo Local y RRHH, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, una plaza de limpiador/a y dos plazas de Socorristas en la Piscina Municipal, mediante el presente se procede a su corrección:

-Donde dice:

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 1 de febrero de 2023..." para la plaza de Técnico de Desarrollo Local y RRHH.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 2 de febrero de 2023..." para la plaza de Auxiliar Administrativo.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 5 de febrero de 2023..." para las plazas de Socorristas Piscina Municipal.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 9 de febrero de 2023..." para la plaza de Limpiador/a Piscina Municipal.

-Debe decir:

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 1 de febrero de 2024..." para la plaza de Técnico de Desarrollo Local y RRHH.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 2 de febrero de 2024..." para la plaza de Auxiliar Administrativo.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 5 de febrero de 2024..." para las plazas de Socorristas Piscina Municipal.

"El citado Tribunal designado se reunirá para resolver el concurso el día 9 de febrero de 2024..." para la plaza de Limpiador/a Piscina Municipal.

Lo que publico para general conocimiento, para su constancia y a los efectos oportunos, en Pedro Abad, fechado y firmado electrónicamente.

Pedro Abad, 29 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 277/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Villa del Río, en sesión de 24 de enero de 2024, acordó la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por la utilización del Salón de Actos del Ayuntamiento y los salones del Centro Cívico, Casa de la Juventud, Hogar del Pensionista y Caseta Municipal.

En cumplimiento del artículo 17.2 del RD Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública durante 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Villa del Río, 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

Núm. 278/2024

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de modificación de Ordenanza Fiscal (aprobado por Pleno en sesión de 30 de noviembre de 2023, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de 11 de diciembre de 2023), queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del RD Legislativo 2/2004, por lo que a continuación se inserta el texto íntegro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la citada norma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIONES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y GIMNASIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5º. Cuota tributaria

-Abonados a la Piscina Cubierta:

-Jóvenes (de 14 a 30 años): 17 euros/mes.

-Desempleados: 17 euros/mes.

-Abonados combinado especial (piscina cubierta y gimnasio municipal):

-Jóvenes (de 14 a 30 años): 24 euros/mes.

-Desempleados: 24 euros/mes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Villa del Río, 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 213/2024

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de 3 de noviembre de 2023, aprobatorio del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Villanueva de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE VILLANUEVA DE CÓR-

DOBA.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, recoge en su apartado 14 como competencia propia de los Municipios Andaluces:

La ordenación, planificación y gestión del servicio de prevención de incendios y otros siniestros, así como la asistencia y salvamento de personas y protección de bienes.

La creación, mantenimiento y dirección de la estructura municipal de protección civil.

La promoción de la vinculación ciudadana a través del voluntariado de protección civil.

Asimismo, esta competencia se atribuye a los municipios de los términos de legislación en la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 25.2), apartado C, confiándose en su artículo 21.1), apartado M al Sr. Alcalde, la facultad de adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al pleno.

La Ley 17/2015, del 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil marca que los ciudadanos tienen derecho a participar, directamente o a través de entidades representativas de sus intereses, en la elaboración de las normas y planes de protección civil, en los términos que legal o reglamentariamente se establezcan. 2. La participación de los ciudadanos en las tareas de protección civil podrá canalizarse a través de las entidades de voluntariado, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y en las normas reglamentarias de desarrollo. Artículo 7 bis.

Asimismo en el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados para las situaciones de emergencia en su término municipal.

A fin de regular las competencias municipales y el derecho de participación de los ciudadanos, la Junta de Andalucía aprobó el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ordenando a todos los municipios que adaptaran sus respectivos reglamentos a lo dispuesto en dicho Decreto para adaptar esta regulación básica, derechos y deberes, actuaciones en los distintos ámbitos de la gestión de emergencias, formación y homologación de los símbolos y distintivos que identifican al colectivo.

A fin de dar cumplimiento a esta obligación se ha elaborado un proyecto de Reglamento que se adapta al referido Decreto y que pretende sustituir al vigente Reglamento Municipal del año 2013 (BOP nº 52, de 18 de marzo de 2013).

En cuanto al contenido del proyecto, se han recogido todas las exigencias del Reglamento autonómico y al mismo tiempo se ha procurado evitar un exceso de regulación que pudiera introducir una complejidad innecesaria en el funcionamiento de la Agrupación, ya que el reducido tamaño de la misma, así como el carácter voluntario, gratuito y altruista de sus integrantes, hacen conveniente dotar a su funcionamiento de un importante grado de flexibilidad.

CAPÍTULO I**Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntaria-

do de Protección Civil, en adelante ALVPC, de Villanueva de Córdoba tiene por objeto regular:

a) La creación y disolución de la ALVPC y su ámbito de actuación.

b) La estructura y organización del voluntariado de protección civil de Villanueva de Córdoba.

c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

d) El régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento General será de aplicación a la ALVPC de la localidad de Villanueva de Córdoba.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil

Se entiende por ALVPC la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, reflejado en el artículo 12 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II**Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil****Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación**

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, Pleno del Ayuntamiento, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el presente Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, cuyo máximo responsable es el Alcalde y bajo la coordinación del Concejal Delegado de Seguridad, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde a la entidad local la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Estructura y organización

1. La ALVPC se estructura administrativamente en departamentos de gestión (material, información, personal, operaciones, etc.) y funcionalmente en Equipos, Grupos, Secciones y Unida-

des.

2. Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 9. Ámbito funcional de actuación

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 10. Actuación en el ámbito del apoyo operativo

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencia.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos pre-
visibles.

Artículo 11. Actuación en el ámbito de la prevención

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

CAPÍTULO III

El voluntariado de protección civil

Artículo 12. Integración en las Agrupación y relación con la entidad local

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 13. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 20.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior según modelo anexo.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 14. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o con diez ausencias del voluntario, y no faltando a reuniones, jornadas, preventivos u operativos durante diez ocasiones sucesivas.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 13.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, tras la suspensión del voluntario por el mismo motivo.

e) Por fallecimiento.

Artículo 15. Nombramiento y cese del Jefe de ALVPC y mandos intermedios

-El Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil será designado o cesado por el Alcalde, en su caso, o por el Concejal Delegado del Área de Seguridad.

-El Subjefe, Jefes de Unidad y Jefes de Sección serán designados o cesados por el Alcalde a propuesta del Jefe de la Agrupación.

-Los demás responsables de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil serán designados o cesados por el Jefe de la Agrupación.

Artículo 16. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 10 y 11.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 17. Derechos

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en éste reglamento.

c) Los voluntarios tendrán derecho a voz y voto en todas las reuniones propias de la Agrupación, ejemplo de participación colaborativa ciudadana.

Artículo 18. Deberes

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los ac-

tos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) En todo caso el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la ALVPC.

i) No reiterará en diez ocasiones ausencias a cualquier actividad que desarrolle la Agrupación.

j) Conservar y mantener el equipamiento y vestuario que le haya sido confiado, y su devolución en el caso de extinción de la condición de voluntario de la Agrupación.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad como voluntario.

Artículo 19. Reconocimiento de méritos

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.

Artículo 20. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

La comisión de las faltas previstas en este Reglamento se sancionarán por resolución de la persona titular de la Alcaldía, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, en virtud de lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las infracciones cometidas como consecuencia del incumplimiento o infracción sobre lo estipulado en el presente Reglamento podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

2. Serán consideradas faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

b) La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.

d) El incumplimiento de los deberes del voluntariado de protección civil siempre que no deban ser calificados como falta grave o

muy grave.

e) No guardad las medidas básicas de seguridad e higiene, así como la utilización indebida de los elementos de protección individual (EPI).

3. Serán consideradas faltas graves:

a) No poner en conocimiento de los responsables de la ALVPC o autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o medio ambiente.

b) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por su mando o por la jefatura de mayor rango (salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico) de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.

c) Faltar gravemente el respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.

d) La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la ALVPC.

e) La pérdida, deterioro por negligencia o imprudencia o por la utilización en fines distintos para los que fueron encomendados del equipo, material, bienes, o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año.

g) El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene cuando de los mismo se deriven riesgos o daños para el voluntario o terceros de cierta consideración, así como el incumplimiento de la obligación del uso del EPI.

h) La utilización indebida y fraudulenta del material, maquinaria y enseres de la ALVPC, para uso personal o mercantil.

g) La falta de comunicación a la ALVPC de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos a su cargo.

4. Serán consideradas faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.

c) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

d) Utilizar o exhibir indebidamente los distintivos del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía.

e) La agresión física o grave desconsideración u ofensa a cualquier miembro o al público.

f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueren impuestas.

g) El consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o bebidas alcohólicas durante la prestación de servicio o incorporarse al mismo bajo sus efectos.

h) La adopción de acuerdo y acciones voluntarias e intencionadas, manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la ALVPC o a los ciudadanos.

i) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la ALVPC, compañeros o de cualesquiera otras personas dentro y fuera de las dependencias de la ALVPC, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

5. Las faltas cometidas se sancionarán:

a) Leves, con apercibimiento o suspensión de hasta seis meses, según las circunstancias que concurran.

b) Graves, con suspensión de seis meses a un año, según las circunstancias que concurran.

c) Muy graves, con suspensión de más de un año y menos de tres, o con expulsión definitiva de la ALVPC según las circunstancias que concurran.

CAPÍTULO IV

Formación del voluntariado de protección civil

Artículo 21. Objetivo y desarrollo de la formación

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 22. Formación del voluntariado y homologación

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

CAPÍTULO V

Distintivo de la Agrupación

Artículo 23. Distintivo del voluntariado de protección civil

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 195, de 10 de octubre 2016) en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 24. Uso del distintivo

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias.

CAPÍTULO VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación

Artículo 25. El equipamiento de la Agrupación

1. La entidad local garantizará que:

a) La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acredita-

ción identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 26. Uso del equipamiento

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

Artículo 27. Automóviles

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulan detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 28. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

CAPÍTULO VII

Uniformidad de las Agrupación

Artículo 29. La uniformidad del voluntariado de protección civil

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción

VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

e) Portarán divisas de empleo jerárquico sobre hombros, si la prenda lo permite, o emblema de cargo en el antebrazo izquierdo.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 30. Uso de la uniformidad

1. Los miembros del voluntariado de protección civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, una uniformidad de verano y otra de invierno y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Una vez se produzca la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado cuantas otras disposiciones se opongan al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y transcurridos los plazos establecidos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Córdoba, 18 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

Núm. 214/2024

Expediente nº: 1801/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

Interesado: Miembros de Junta de Gobierno Local

Fecha de iniciación: 21/06/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 22 de junio de 2023, mediante Resolución

nº 2023/0193, fue delegado en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de competencias de esta Alcaldía-Presidencia, con carácter genérico, salvo aquellas que resultaran indelegables, así como de forma expresa las siguientes: hacienda, recursos humanos, obras públicas y seguridad ciudadana.

Atendiendo a la necesidad de dotar de mayor agilidad y celeridad al funcionamiento de los servicios municipales y cumplimiento de trámites administrativos en aquellos expedientes que se encuentran sujetos a plazos reducidos, se considera conveniente avocar el ejercicio de las siguientes competencias:

-Las relativas a contratación administrativa que sean competencia de la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo previsto en la Dº Aª Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o normativa posterior que pueda sustituirla.

-En materia de subvenciones, solicitar las mismas cualquiera que sea la entidad convocante, presentar reformulación de dichas solicitudes y demás actos de trámite relativos a dichos expedientes, aceptar o renunciar a las mismas, adoptar compromisos de cofinanciación dentro de las competencias que la normativa básica local y de haciendas locales atribuyan a la Alcaldía-Presidencia, manteniéndose en la Junta de Gobierno Local los actos necesarios referidos a aquellas cuyo otorgamiento corresponda al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias nº 2023/0193, de fecha 22 de junio de 2023, en las siguientes materias, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre:

-Las relativas a contratación administrativa que sean competencia de la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo previsto en la Dº Aª Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o normativa posterior que pueda sustituirla.

-En materia de subvenciones, solicitar las mismas cualquiera que sea la entidad convocante, presentar reformulación de dichas solicitudes y demás actos de trámite relativos a dichos expedientes, aceptar o renunciar a las mismas, adoptar compromisos de cofinanciación dentro de las competencias que la normativa básica local y de haciendas locales atribuyan a la Alcaldía-Presidencia, manteniéndose en la Junta de Gobierno Local los actos administrativos tanto de trámite como resolutivos referidos a aquellas subvenciones cuya convocatoria y otorgamiento corresponda al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el

mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que celebre a efectos de toma de conocimiento, así como cuenta al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villanueva de Córdoba, 19 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 325/2024

Expediente nº: 327/2023

Anuncio de Aprobación Definitiva para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto

Asunto: PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN EJERCICIO 2024

Fecha de iniciación: Veintinueve de noviembre de 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprobado inicialmente por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria, celebrada el veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4, de cinco de enero de dos mil veinticuatro, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.244.938,25 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.428.894,85 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.021.779,85 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.336.500,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	69.615,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	2.816.043,40 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	2.782.043,40 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	34.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	5.244.938,25 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.244.938,25 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.808.145,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	849.401,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	36.182,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	257.967,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.583.593,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	81.002,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	2.436.793,25 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	470.612,00 €	CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.966.181,25 €	CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	TOTAL	5.244.938,25 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Denominación del Puesto de Trabajo	Calificación	Retribuciones Básicas	Complemento destino		Complementos Específico 14 Productividad 12	Nº de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución	Total Anual
			Nivel	Cuantía			
Secretaría-Intervención.	A1	26.547,71	28	12.013,22	18.335,36	1	56.896,29
Auxiliar Administrativo.	C2	15.075,94	18	5.697,92	6.179,82	2	53.907,36
Policía Local.	C1	12.891,83	19	6.022,03	3.586,97	3	67.502,49
Arquitecto Superior.	A1	6.376,80	22	2.485,48	4.549,88	1	13.412,16
Arquitecto Técnico.	A2	3.930,47	18	1.359,65	4.452,09	1	9.742,21
Auxiliar Admto. RRHH.	C2	10.912,93	16	5.047,83	7.399,80	1	23.360,56
Técnico Admto. RRHH.	A2	16.463,37	18	5.695,08	0,00	1	22.158,45
Aux. Admto. Biblioteca.	C2	10.696,91	12	3.751,77	4.634,42	1	19.083,10
Aux. Admto. Padrones-Secretaría.	C2	10.696,91	12	3.751,77	10.940,26	1	25.388,94
Aux. Admto. Animadora Juvenil	C2	10.696,91	12	3.751,77	1.842,25	1	16.290,93
Téc. Admto. ADL.	A2	16.463,37	18	5.695,08	0,00	1	22.158,45

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Puesto de Trabajo	Clasificación laboral	Grupo / Sub-grupo	Nº de puestos de trabajo de igual clasificación y retribución	% JORNADA	Total General Anual
FIJOS:					
Servicios Múltiples.	Oficial	AP-E	1	100%	25.530,50
Encargado de Obras.	Oficial	AP-E	1	100%	26.731,21
Parques.	Oficial	AP-E	1	100%	17.971,54
Peón.	Peón	AP-E	1	50%	9.178,35
Parques y Jardines.	Peón	AP-E	1	75%	12.321,21
Mantenimiento Campo de Fútbol.	Peón	AP-E	1	40%	7.063,71
Mantenimiento Centro de Menores.	Peón	AP-E	1	50%	8.911,66
Mantenimiento Pabellón Polideportivo.	Peón	AP-E	1	50%	8.911,66
Electricista.	Oficial	AP-E	1	100%	22.435,26
Electricista.	Oficial	AP-E	1	100%	21.637,36
Técnico Centro Educación Infantil.		AP-E	2	100%	36.987,95
Técnico Centro Educación Infantil.		AP-E	2	50%	17.201,47
Limpieza.	Peón	AP-E	3	100%	47.069,18
Limpieza.	Peón	AP-E	1	75%	13.706,01
Limpieza.	Peón	AP-E	1	50%	9.178,35
Monitor Deportivo.		AP-E	1	100%	17.743,73
Dinamizador Aula Guadalinfo.		AP-E	1	100%	16.853,43
Aula de la Naturaleza.	Peón	AP-E	2	50%	16.223,15
Oficiales Construcción.	Oficiales	AP-E	2	100%	31.379,45

FIJOS-DISCONTINUOS

Puesto de Trabajo	Clasificación laboral	Grupo / Subgrupo	Nº DE DÍAS	Nº de puestos de trabajo de igual clasificación y retribución	% JORNADA	Total General
Socorrista-Taquillero		AP-E	2 m. y 15 días	2	100%	6.537,39
Mantenimiento de Piscina		AP-E	4 meses	1	100%	5.229,90
Mantenimiento de Piscina		AP-E	3 meses	1	100%	3.922,43
Mantenimiento de Feria		AP-E	1 mes	12	100%	15.689,72

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de

Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo

171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Viso, 29 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

OTRAS ENTIDADES

Comunidad de Regantes en Formación "Miragenil" Puente Genil (Córdoba)

Núm. 283/2024

ANUNCIO - CONVOCATORIA

DON PABLO GUTIÉRREZ RIVAS, en calidad de Presidente, por medio del presente le convoca a la JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA de la Comunidad de Regantes Miragenil, que

tendrá lugar el JUEVES, día VEINTIDOS de FEBRERO de 2024 (22/02/2024), a las 19:00 horas en primera y a las 19:30 horas en segunda, en el salón de actos de la S.C.A. OLIVARERA PONTANENSE, sita en el Km. 12 de la Carretera Estepa-Guadix (A-318), 14500 Puente Genil; para tratar el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2º. Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos de la Comunidad de Regantes de Miragenil en formación para adaptarlos a la concesión de riego aprobada por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en fecha de 2 de octubre de 2023, expediente A-6897/2017.

3º. Alta y bajas de la Comunidad.

4º. Ruegos y preguntas.

NOTA: La aprobación del punto segundo del orden del día conllevaría la modificación de los Estatutos de la Comunidad.

Puente Genil, a 22 de enero de 2024. El Presidente, Fdo. Pablo Gutiérrez Rivas.