

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de obra "Reparación parcial de la CO-3107, De Pedro Abad a Adamuz", en Córdoba (1005/2023)

p. 32

Exposición pública del proyecto de obra "Refuerzo de firme de la Vía Verde de la Campiña en los términos municipales de Córdoba y Guadalcazar" (1645/2023)

p. 32

Convocatoria para constituir, mediante el sistema de oposición, una bolsa de trabajo de la categoría de Trabajador/a Social en la Diputación Provincial de Córdoba

p. 32

Ayuntamiento de Conquista

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2024

p. 38

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación del servicio del Cementerio municipal

p. 38

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Aprobación del Instrumento de Planificación Plurianual

p. 38

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 43

Ayuntamiento de Palma del Río

Nombramiento de funcionarios de carrera, escala de Administración General, subescala Administrativa

p. 43

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Arquitecto

p. 43

Nombramiento de funcionaria de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo

p. 43

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

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

p. 43

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba**

Nombramiento miembros Mesa de Contratación

p. 44

Delegación en Presidencia del IMAE todas las facultades relativas al Convenio de colaboración entre el Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba y el Sindicato de Enfermería SATSE Córdoba

p. 44

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Órgano de Contratación Presidencia del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

p. 45

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 5.532/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

“REPARACIÓN PARCIAL DE LA CO-3107, DE PEDRO ABAD A ADAMUZ”, EN CÓRDOBA (1005/2023)

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 21 de diciembre de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente el Presidente de la Diputación Provincial, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 5.582/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

“REFUERZO DEL FIRME DE LA VÍA VERDE DE LA CAMPIÑA EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE CÓRDOBA Y GUALCÁZAR”, EN CÓRDOBA (1645/2023)

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 21 de diciembre de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos

7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 22 de diciembre de 2023, el Presidente de la Diputación Provincial, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 5.626/2023

ANUNCIO

Con fecha 27 de diciembre de 2023 e insertado en el Libro de Resoluciones con el núm. 2023/12853, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegada mediante Decreto núm 6612, de 11 de julio de 2023, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente

CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR , MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Trabajador/a Social, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, según el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En concreto, las funciones a desempeñar son, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- Función preventiva: actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social. Elaboración y ejecución de proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.

- Función de atención directa: responde a la atención de individuos o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar problemas de índole social. Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.

- Función de planificación: es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma.

Esta función se puede desarrollar a dos niveles: microsocioal, que comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales y macrosocioal, que comprende el diseño de programas y servicios sociales.

- **Función de promoción e inserción social:** se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo. También mediante el diseño y la implementación de las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.

- **Función de mediación:** en la función de mediación la/el diplomada/o y graduada/o en Trabajo Social/Asistente Social actúa como catalizador, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean las/os propias/os interesadas/os quienes logren la resolución del mismo.

- **Función de supervisión:** proceso dinámico de capacitación mediante el cual, las/os diplomadas/os y graduadas/os en Trabajo Social/Asistentes Sociales responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben la ayuda de un/a profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de forma que ejecuten sus tareas profesionales de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellos mismos como para el servicio.

- **Función de evaluación:** tiene la finalidad de constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados. También la de asegurar la dialéctica de la intervención. Indica errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorece las aportaciones teóricas al trabajo social.

- **Función de investigación:** proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.

- **Función de coordinación:** para determinar mediante la metodología adecuada las actuaciones de un grupo de profesionales, dentro de una misma organización o pertenecientes a diferentes organizaciones, a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto. Otras que le sean encomendadas dentro del ámbito de su trabajo.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Tener formación en el ámbito de la lengua de signos, que se acreditará con un curso de, al menos, 200 horas u 8 créditos, o con una titulación de grado, postgrado o especialización universitaria en el mismo ámbito. Sólo serán considerados los cursos convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por las Universidades y por los Colegios o Asociaciones Profesionales.

3. SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de dieciséis días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando la titulación exigida y la documentación acreditativa de la formación en el ámbito del lenguaje de signos en los términos previstos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón, 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica

www.dipucordoba.es/tramites, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de 23 euros, publicada en BOP de Córdoba núm. 240, de 21 de diciembre de 2021. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: sede.haciendalocal.es/haciendalocal/tramites/pago-abonare

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al

33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de la prueba selectiva, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde a la Comisión de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación. Para la adaptación de tiempos adicionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, salvo la de los apartados e) y f), si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplían todos los requisitos exigidos en la citada base, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publica-

ción en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: el de la Diputación.
- Vocalías: tres funcionarios/as de carrera.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la

convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de dos ejercicios, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

El primer ejercicio será teórico, relativo al programa de temas previsto en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo las personas contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la respuesta válida. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E / 4]$. Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

El tiempo concedido para la realización de este primer ejercicio será de 60 minutos.

El segundo ejercicio será práctico, a elegir de entre dos supuestos que plantee la Comisión de Selección, relativo a las funciones indicadas y al programa de temas previsto en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo las personas contestar por escrito al caso práctico seleccionado. El ejercicio se calificará de 0 a

30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos. El tiempo concedido para la realización de este segundo ejercicio será de 60 minutos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 15 puntos en cada uno de los dos ejercicios y entre los dos ejercicios un mínimo de 30 puntos y un máximo de 60 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o, en su defecto, del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de las personas aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año realizadas por la Administración General de la Junta de Andalucía.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mayor número de respuestas acertadas en el test, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco. Sólo en caso de persistir igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación competente en materia de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito de la Diputación Provincial. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. En el caso de personas con discapacidad, deberá aportarse el certificado sobre la aptitud para el ejercicio de las funciones de la respectiva categoría, en los términos previstos en el artículo 4 f) del Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, por el que se regulan la organización y las funciones de los centros de valoración y orientación de personas con discapacidad en Andalucía y se desarrolla el procedimiento para la valoración del grado de discapacidad en la Comunidad Autónoma.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsa-

bilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que

reúna los respectivos requisitos.

11. NORMAS FINALES

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. “

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 27 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

ANEXO**PROGRAMA DE TEMAS**

Tema 1. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

Tema 2. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social. Legislación aplicable.

Tema 3. Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 4. Concepto de Calidad de vida, según la O.M.S. y Schalock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios Sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

Tema 6. La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.

Tema 7. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

Tema 8. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Legislación aplicable.

Tema 9. Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 10. Personas con discapacidad (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 5.659/2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2023, el Presupuesto General que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal 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 28/2004, 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.

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

Conquista 28 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Núm. 5.661/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Conquista en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio del Cementerio municipal

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Conquista, 28 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 5.668/2023

(GEX: 6.386/2023)

INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PLURIANUAL

El pasado diecinueve de diciembre en sesión celebrada por la Mesa General de Negociación, se aprobó por la unanimidad de sus miembros la necesidad de confeccionar y aprobar, en su caso, un Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH) el cual

sea la piedra angular para la gestión de personal con el fin de poder conseguir el objetivo de una mejor eficacia y eficiencia de los servicios públicos.

El citado PORH, se dividirá en las siguientes fases:

1º. Acuerdo previo con los representantes sindicales sobre la revisión y modificación de la plantilla de personal con los nuevos puestos estructurales necesarios.

2º. Aprobación del instrumento de planificación plurianual por parte del Pleno de la Corporación.

Entre las premisas que debe sustentar este PORH, podemos señalar:

a) Los empleados públicos tienen un papel clave y decisivo para fortalecer la razón de ser de la Administración Pública Municipal: una Administración accesible, transparente y eficiente, capaz de dar respuesta a las necesidades de los ciudadanos/as con solvencia y proximidad.

b) La cultura de la organización municipal debe estar orientada hacia la profesionalidad, el rigor y la voluntad de mejora continua, en un proceso adaptativo a las características del entorno.

c) La estructura organizativa debe estar adecuada y orientada a la satisfacción de las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos previstos, constituyendo el medio básico para impulsar los procesos de mejora e innovación en la prestación de los servicios municipales.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) ha previsto, en su calidad de legislación básica los instrumentos que facultan a las diferentes Administraciones Públicas para la planificación y ordenación de sus efectivos y la utilización más eficiente de los mismos, en congruencia además con los principios contenidos en la Carta Europea de Autonomía Local.

Según su Exposición de Motivos "... el régimen de la función pública no puede configurarse hoy sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado. Por el contrario, cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes.

Así el artículo 69 del antes citado TREBEP, regula los objetivos e instrumentos de planificación y establece que:

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

De ahí, que resulte imprescindible instaurar un sistema de planificación estratégico de recursos humanos con el que hacer frente ordenadamente a las necesidades que demandan los ciudadanos/as.

Para acometer estas reformas en la Administración resulta necesario que la gestión de los recursos humanos no siga estanca en el marco de una organización burocrática.

Dado que este modelo burocrático clásico entendía que acceder a las demandas del empleado (incluso a las del ciudadano/a y usuario final del servicio) era antidemocrático, pues el interés general se había expresado en normas para todos iguales y los intereses específicos debían sacrificarse a las mismas; en consecuencia, ejecutar las normas con imparcialidad e impersonalidad era un imperativo ético.

Actualmente el Estado no se justifica solamente por el respeto a las normas, la división de poderes y los procedimientos de la toma de decisiones, sino por las prestaciones del Estado y sus administraciones que exigen los ciudadanos/as.

En el ámbito de los recursos humanos la introducción de instrumentos no convencionales en la dirección pública debe servir para dimensionar adecuadamente las organizaciones y adaptar dichas dimensiones a los fines concretos que, en cada momento desarrolle la misma.

Por tanto, la planificación debe ser un instrumento de dirección ligado esencialmente a los fines de la propia Administración, ya que, muy a menudo las disfuncionalidades se deben precisamente a la falta de coordinación entre los recursos humanos y la organización. Con la introducción en la Ley 30/1984, del concepto "Relaciones de Puestos de Trabajo", puede decirse que se produce un primer paso para el cambio, ya que a partir de ese momento es posible conectar a los órganos administrativos con sus necesidades en materia de recursos humanos.

Sin embargo se necesita de otro instrumento, ya que las relaciones de puestos de trabajo son estáticas, no dinámicas, lo que impide realizar una verdadera labor planificadora. A propósito de introducir instrumentos dinámicos respondió la introducción en la Ley 22/1993, de 26 de diciembre, de medidas Fiscales de Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempeño, del instrumento denominado "planes de empleo".

Por lo que la finalidad esencial de la planificación es la de introducir una reflexión estratégica en el seno de las Administraciones Públicas en materia de recursos humanos. Además cabe señalar que su consideración como instrumento global de recursos humanos y, por tanto, como instrumento que, con carácter general, aborda la problemática del personal al servicio de una organización sin diferenciar, a estos efectos, el régimen jurídico al que estén sometidos, debe considerarse un importante avance superador de las disfuncionalidades que se han producido en el seno de las Administraciones Públicas al intentar solucionar un problema que se arrastra desde 1964 y que se identifica con la supervivencia de dos regímenes jurídicos diferenciados en el seno de las Administraciones Públicas: los funcionarios públicos y el personal laboral.

Siendo el objetivo del TREBEP el establecer un marco organizativo, pero cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, lo que comporta mayores espacios para la

autonomía organizativa.

El artículo 69.1 del TREBEP, establece que la planificación tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia y la eficiencia mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En definitiva el artículo 69.1 del TREBEP, reseña:

Un dimensionamiento cuantitativo: (cuartas personas integran la Administración (Plantilla por Grupos y Escalas), así como cuántos Puestos de Trabajo.

Un dimensionamiento cualitativo: Requisitos de Desempeño (Perfiles: Formación, Experiencia, etc).

Para conseguir esto último, es necesario:

- Un inventario de los servicios que se presta por la Administración.

- Un registro de personal que incorpore los resultados de un análisis subjetivo y objetivo de la plantilla.

En definitiva, gestionar con lógica organizativa, sabiendo cuántos efectivos necesitamos y qué tenemos, podemos desarrollar los sistemas de gestión: Formación y Carrera.

Con la confección de un proyecto de planificación de recursos humanos nos permitirá obtener:

1. Un plan sistematizado de dimensionamiento de los efectivos, la plantilla-tipo definida en términos de tareas y perfiles: las capacidades necesarias, a partir de la cual derivar las estrategias básicas en materia de reclutamiento y selección, carrera, movilidad y política retributiva.

2. Proveer al Departamento de recursos humanos del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque de un marco estratégico con la definición de la visión y misión del citado Departamento.

3. Disponer de un Plan de Mejora plurianual, estructurado para las áreas de resultados-clave (selección, carrera, retribuciones, rendimiento y relaciones laborales) y un conjunto de proyectos de mejora técnica, descritos y priorizados.

Podemos sintetizar en un proceso de planificación de los recursos humanos que recoge el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (artículo 69.1 del TREBEP), las siguientes fases:

- Diagnóstico, de la situación se debe responder a tres preguntas con la mayor cantidad posible de datos: ¿Cuál es el problema?, ¿Por qué se está produciendo? y ¿Quién lo está causando?.

- Propuesta, habitualmente existe una diferencia entre el estado actual y el deseado de la organización. Este estado deseado se intenta alcanzar a través de los objetivos propuestos en el PORH, que deben implicar cambios y transformaciones para algunos servicios y estabilización o consolidación para otros.

- Negociación, el artículo 37 m), del TREBEP establece que es objeto de negociación los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajos de los empleados públicos.

- Implantación, es imprescindible para la implantación de un PORH que sea aprobado por un amplio consenso entre los actores que están implicados en el mismo.

- Control, de la gestión es fundamental en una necesidad y una vez fundamentada la necesidad de aprobar un PORH, únicamente se podrá realizar correctamente todo aquello que se conoce porque se ha revisado y estudiado debidamente.

Cabe destacar que la falta de políticas en la gestión de personal en los municipios de España principalmente se debe a que existe una alta fragmentación y un predominio absoluto del pequeño municipio ubicado en el ámbito rural, podemos comprobarlo con los siguientes datos:

- Un tercio de los municipios presentan una población de entre

100 y 500 habitantes.

- En 100 de los municipios españoles se concentra más de la mitad de la población del Estado.

- 7.363 municipios presentan una población inferior a 10.000 habitantes, lo que significa que un 90,75% de los municipios españoles no supera los 10.000 habitantes.

- Únicamente 6 municipios presentan una población superior a los 500.000 habitantes: Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Zaragoza y Málaga.

Por lo que ante la creciente necesidad de obtener en la Administración una mejor eficacia y eficiencia en los resultados se hace preciso aplicar modelos más profesionalizados en los que:

- La productividad, la eficiencia y el rendimiento se conviertan en objetivos prioritarios.

- Las estructuras organizativas se aplanan favoreciendo la polivalencia y la flexibilidad organizativa.

- Los puestos de trabajo pierden rigidez y se potencia la autonomía en la toma de decisiones.

Con este cambio de modelo (gestión técnica y no burocrática), se pretende adaptar las organizaciones a las necesidades de los ciudadanos/as, consiguiendo a su vez, una reducción de costes con la contención de las plantillas orgánicas de personal y mejorar la eficiencia y el rendimiento organizacional.

No obstante, para poder implantar un modelo basado en la gestión técnica es preciso tener en cuenta dos factores que inciden y condicionan la gestión en la Administración:

1. El estricto cumplimiento de la legalidad y una clara voluntad normativa. Este es un aspecto que la Administración debe conservar, ya que garantiza los principios de neutralidad e igualdad que son básicos para este sector.

2. El componente político existente en toda Administración. Este componente influye su funcionamiento.

Algunos aspectos ya son susceptibles de adaptación en estos modelos de gestión técnica y que pueden ayudar a la modernización y al incremento de la efectividad organizativa y que son recogidos en el TREBEP, como son:

- Implicación de los empleados en la toma de decisiones, dado que los empleados son los que conocen el trabajo y son los especialistas. En este sentido, estimular la participación y el trabajo en equipo, puede mejorar los resultados de la organización y estimular el compromiso de los propios empleados (TREBEP, Exposición de motivos).

- Análisis de los procedimientos administrativos desde un punto de vista eficiente y de orientación al ciudadano, con el fin de reducir y simplificar los trámites burocráticos (TREBEP, Título V, Capítulo I).

- Elaboración de valoraciones del puesto de trabajo que determinen claramente las funciones a realizar en cada puesto y los objetivos a conseguir en cada uno de ellos. Y, a la vez, sirvan de referencia objetiva para poder fijar otras políticas de recursos humanos como los criterios para la evaluación del desempeño, la determinación de la carrera profesional o el sistema de retribuciones (TREBEP, Título V, Capítulo II. Artículo, 73 y 74).

- Otros métodos de gestión para la selección del personal que permitan valorar mejor el grado de adecuación de los candidatos con el puesto de trabajo, así como introducir otras competencias que no sean exclusivamente los méritos y capacidades memorísticas.

- Los procesos de evaluación del rendimiento son también prácticas determinantes en el proceso de modernización de la gestión. Para poder valorar como el empleado realiza su trabajo, mediante un sistema objetivo y que tenga en cuenta la productivi-

dad, la reducción de costes y la consecución de los resultados permitirá mejorar el rendimiento de los empleados y con ello el rendimiento de la organización (TREBEP Título III, Capítulo II, artículo 2º).

- Establecer criterios de retribución contingente que vinculen el rendimiento y la concesión de objetivos a las compensaciones económicas recibidas por los empleados. Es decir, que se establezca una diferencia de retribución para aquellos empleados que tienen un desempeño superior (TREBEP. Título III, Capítulo III. Artículo 24).

No obstante, la mayoría de los aspectos antes reseñados y que son planteados en el TREBEP, no son más que recomendaciones que deben ser desarrolladas y elaboradas por los propios Ayuntamientos, y a las que desgraciadamente en la mayoría de ellos todavía les queda un amplio camino que recorrer para poder ser implantadas con éxito.

Otros de los cambios que se plantea en la nueva gestión pública es lo que sucede con los sistemas de retribución estáticos y colectivos, ligados a la jerarquía, o las promociones basadas en la antigüedad. Las nuevas tendencias en la gestión de personal trata de vincular estos aspectos retributivos con el rendimiento de los empleados. De esta forma, aparece una redefinición del concepto equidad, que se enfoca en conseguir la equidad por medio de compensar el rendimiento, y no, la antigüedad o la categoría.

Por ello, existen parcelas en la gestión de recursos humanos que están muy poco desarrolladas en la Administración y sobre todo en los Ayuntamientos y que debe ser el PORH quien ponga en práctica estos sistemas de motivación, como son: la evaluación formal del desempeño, la retribución según rendimiento, la participación de los empleados en la toma de decisiones, el trabajo en equipo, etc.

No obstante, en la mayor parte de las Entidades Locales no aplican y acometen Planes ambiciosos en relación a los Recursos Humanos siendo más fácil no tomar decisiones aunque ello conlleva necesariamente a una parálisis de la Administración que únicamente conduce a su empobrecimiento y en una baja de prestación de los servicios públicos.

Entre las dificultades que entraña el aplicar un PORH y que no resulta fácil solventar, son:

- El Político.
- Los Responsables de los Servicios
- Los empleados públicos.

El Político, a veces es reacio a aplicar cambios que obedezcan estrictamente a la optimización de los Recursos Humanos, porque en algunos puestos de trabajo se adscriben a empleados cercanos a unas afinidades políticas; tal vez, porque consideran que además de la eficacia y eficiencia han de reunir cierta afinidad política.

Los responsables de los Servicios, a veces también son reacios en la aceptación de ciertos cambios, tal vez, porque se crean alrededor de los mismos unos pequeños "reinos de taifas", que dificultan la aplicación de reformas en la Administración desde una perspectiva objetiva.

Los empleados públicos, posiblemente tengan la opinión que cualquier cambio o modificación de los métodos, sistemas organizativos, etc., en la Administración (incluso en un mismo servicio), supone ingresar en la Oficina del INEM.

En resumen, este PORH deberá conseguir los objetivos que recomienda la Federación Española de Municipios y Provincias en la aplicación de las prácticas de gestión de los recursos humanos (y que se irán desarrollando durante la aprobación de las distintas fases que conforma este PORH) y que son:

- Contratación selectiva, procesos de selección rigurosos y detallados, adaptados a las necesidades de los puestos de trabajo.
- Formación continua, procesos formativos y periódicos, adaptados a las necesidades de los puestos de trabajo.
- Evaluación del rendimiento, procesos objetivos de evaluación basados en el rendimiento de los empleados.
- Retribución contingente, estructuras salariales basadas en el rendimiento, tanto grupo como individual.
- Autonomía en el puesto de trabajo, puestos de trabajo diseñados para que el empleado disponga de autonomía para planificar y asumir responsabilidades.
- Trabajo en equipo, puestos de trabajo que permitan el trabajo en equipo en un mismo departamento o interdepartamental.
- Seguridad en el empleo, puestos de trabajo estables con perspectivas de continuidad.
- Promociones internas, facilitar la promoción interna mediante criterios objetivos y transparentes.
- Participación en la toma de decisiones, implicar a los empleados en la toma de decisiones que afecten a su puesto de trabajo y a su propio departamento.

PRIMERA FASE: ORGANIGRAMAS.

El organigrama de toda entidad municipal tiene que proponerse como un instrumento de análisis, ya que presenta gráficamente las unidades de trabajo y las posibles relaciones entre ellas.

El organigrama tiene un objetivo claro y conciso, que es que la Administración funcione, siendo importante para ello que no esté sobredimensionado y puedan tomarse decisiones adecuadas y en tiempo.

Al proporcionar el organigrama la representación de los aspectos fundamentales de una organización, permite entender un esquema general, así como el grado de diferenciación e integración funcional de los elementos que lo componen, siendo por tanto:

- Una fuente autorizada de consulta con fines de información.
- Indica la relación de jerarquía que guardan entre sí los diferentes órganos que integran una dependencia o unidad.
- Facilita al personal el conocimiento de la ubicación y relaciones dentro de la organización.
- Muestra una representación de la división del trabajo, ya que:
 - Define los cargos existentes en la Administración.
 - Posibilita la agrupación de puestos en unidades administrativas.
 - Determina la autoridad asignada a cada una de ellas.

Ahondando en la importancia y las ventajas del organigrama dentro de una organización, podemos brevemente hacer una reseña del mismo:

- Definir un organigrama en una Administración es dibujar un esquema de organización.
- Para la mayoría de la doctrina un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus Áreas y debe reflejar en forma esquemática la descripción de las Unidades que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos y canales de comunicación.

Por ello, podemos definir un organigrama de la Administración como representación gráfica de un modelo abstracto y sistemático, carente de valor jurídico, que muestra determinados aspectos de la estructura organizativa de una Administración, reseñando los diferentes niveles organizativos, funciones, relaciones jerárquicas y responsabilidades entre integrantes de la misma. Los cambios son esenciales en toda organización a fin de adaptarse a la realidad, ya que esta es cambiante. El factor cambio obliga a diseñar la organización en términos dinámicos, de constante ajust-

te, considerando esenciales las actividades de planificación, en general; y de recursos humanos, en particular.

El no realizarlo así, es decir, el no intentar adaptarse a la realidad y al futuro, implica fuertes costes para toda organización. En consecuencia, el nuevo organigrama que se presenta supone nuevos retos para el Ayuntamiento, dado que abandona su tradicionalismo abriéndose a nuevas formas gerenciales más participativas con su propio personal y con la ciudadanía.

En definitiva, esa potestad de la Administración puede consistir en cambio de su estructura orgánica en la búsqueda de una mayor eficacia en su gestión. Tampoco podemos obviar, que el organigrama se ha definido recientemente por la jurisprudencia, reseñando entre otras, las siguientes sentencias:

- Reajusta y ordena las funciones de los funciones existentes en el mismo (STC 18/1987, de 16/02/1987).
- Se le atribuye el desarrollo y aplicación de los cargos y competencias que en él se indican (STC 923/1987, de 15/07/1987).
- Está sometido a controles por jerarquía (STC 131/1989, de 17/07/1989). De hecho, la STS, de lo Social, de 09/01/07 indica que el organigrama, es: "jerárquico con coordinadores, supervisores, jefes de servicio, responsables de calidad y formación y un gerente, que son los mandos encargados de supervisar la actividad".
- Es una organización de los puestos de trabajo existentes en una administración e implica una reestructuración de la plantilla (STSJ de Andalucía 27/10/2000 "rec. 1243/2000").
- Un cambio o reestructuración en él (organigrama) está en relación con la mejor gestión de la actividad de una empresa (STSJ de Murcia 16/01/2001 "Rec.1103").
- Descripción de las funciones que realizan cada uno de los departamentos y secciones de una empresa (STC 214/2001 de 29/10/2001, y STC 182/2005 de 04/07/2005), o de los diversos centros de trabajo (STSJ de Extremadura 30/07/2002 "Rec. 362/2002").
- El órgano competente para su alteración es el Pleno de la Corporación (STSJ de Galicia 30/01/2002 "Rec.795/199").
- La STC 181/2006 de 19/06/2006, pura y llanamente equipara organigrama a organización.

La nueva plantilla de personal que se propone se ha confeccionado teniendo en cuenta, principalmente, dos fases:

1ª. Se ha comenzado con la captación de información, con ello, hemos analizado de qué medios se dispone. Por otro lado está en proceso de modificación y posterior aprobación la relación de puestos de trabajo.

2ª. De la información obtenida se ha realizado un examen de todos los datos de los que disponemos, con el fin de detectar posibles contradicciones, duplicidades de funciones, etc.

En definitiva, ningún organigrama debe tener carácter finalista, dado que su eficacia depende de que se mantenga al día y siempre en consonancia con los cambios que va experimentando la estructura. No hay que olvidar que una Administración es un cuerpo en movimiento, el personal debe estar en continua interactividad, por lo que el organigrama ha de ser dinámico.

En definitiva, con el nuevo organigrama se pretende cambiar la perspectiva que tiene actualmente este Ayuntamiento, es decir, en lugar de potenciar la figura del puesto, se impulsará la calidad y eficiencia del trabajo en grupo y de un resultado óptimo del mismo.

Al conseguir trabajar en "equipo", con unos objetivos que deben alcanzarse por un conjunto de personas, y no "individualizar" de forma excesiva a los empleados y a los puestos de trabajo, como sucede en la actualidad, permitiendo que el personal pueda

desempeñar con mayor versatilidad distintos puestos.

LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL TRABAJO EN "EQUIPO", EN ESTE PORH:

En un proceso de modernización de la Administración que la obliga a moverse en un entorno dinámico, donde continuamente aparecen nuevos servicios y competencias, y donde la respuesta rápida y eficiente a las necesidades de la sociedad se ha convertido en un aspecto estratégico de su desarrollo. Ello nos conduce a pensar que los clásicos catálogos de puestos de trabajo y relaciones de puestos de trabajo, encorsetados y rígidos, no se adaptan a estas nuevas necesidades municipales. Es preciso un cambio de concepto del puesto de trabajo y en la estructuración y organización de las tareas y funciones.

La opción que debe aplicarse para conseguir esa ansiada modernización en la Administración Local consiste en presentar las funciones y tareas municipales no como actividades fragmentadas en puestos de trabajo, sino como funciones de unidades orgánicas agrupadas en equipos de trabajo, cuyas responsabilidades en la consecución de las metas y objetivos sea compartida entre los diferentes miembros del grupo.

El objetivo de este nuevo enfoque del trabajo es conseguir que los empleados no se centren exclusivamente en lo que hacen y como lo hacen, sino hacia lo que deben conseguir y cómo hacerlo velando por los intereses del grupo o de la organización, más que de los intereses individuales de cada uno. Para ello será preciso definir claramente los objetivos y responsabilidades de cada grupo de trabajo, y repartirlas entre los miembros de los mismos. El acuerdo entre ellos es fundamental para que esta metodología de trabajo funcione.

Debemos de destacar, que el cambio que representa el trabajar en equipo en la Administración Local es un reto, y precisa de persistencia y voluntad, así de implicación de todos los agentes vinculados y un cambio de cultura organizativa. Pero poco a poco, el puesto de trabajo como unidad de gestión va perdiendo peso e importancia a favor del trabajo en equipo en las corporaciones municipales.

Y, aunque a pesar de que el poner en marcha los procedimientos para el trabajo en "equipo" todavía queda mucho camino por recorrer, es el único camino posible si se pretende conseguir una Administración que responda a las necesidades que día a día nos están demandando los ciudadanos/as.

El organigrama deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Hay que diseñar un cuadro de dirección que controle el cumplimiento de las estrategias y de los objetivos.
- Una estructura tiene una elevada longitud cuando hay más de tres niveles entre la unidad superior y los puestos de trabajo base.
- A más direcciones, secciones y jefaturas mayor es el nivel de fragmentación de organización y más grandes son las dificultades de coordinación y de implantar políticas de personal integradas.
- Cuanto más personal está dedicado a tareas de coordinación significa que la organización está excesivamente fragmentada.
- Cuando hay más de un 10% de la estructura que está permanentemente vacante implica que la estructura formal está alejada de la organización real.
- La tendencia general de los procedimientos es la complicación y la reiteración de los trámites. Un proceso de racionalización permite mejorar esta situación.

Asimismo, con el fin de poder tener una visión generalizada sobre algunas de las características que componen la plantilla orgánica de este Ayuntamiento y que es una fuente de información

para la confección de este PORH, podemos resaltar:

Distribución de los empleados públicos en función del sexo:

Mujeres: 41,18%

Hombres: 58,82%

Que el 58,82% del personal esté integrado por hombres y el 41,18% por mujeres; donde estos datos se deben principalmente a que el Cuerpo de la Policía Local principalmente está integrado por hombres, dado que en dicho Cuerpo, únicamente desempeñan sus funciones una mujer.

Distribución de los empleados en función de su relación laboral:

Funcionarios de Carrera 25,49%

Funcionarios Interinos 7,84%

Laboral Fijo/Indefinidos 31,37%

Laboral Temporal 35,30%

Personal Eventual 0%

El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque cumplió el objetivo establecido en los Acuerdos suscritos a nivel nacional por el Gobierno y las Organizaciones Sindicales al establecer que la temporalidad en el empleo público no podía sobrepasar el 8%.

Que actualmente se cuenta con una tasa de interinidad del 7,84%, se debe principalmente a que últimamente por las jubilaciones que se han producido (sobre todo en el Área de los Servicios Administrativos y oficina técnica), ha propiciado el tener que disponer de funcionarios interinos con el fin de no mermar los distintos servicios. No obstante, hay que destacar que esta temporalidad que se ha producido no es de larga duración, dado que los interinos que últimamente han tomado posesión de su cargo (plaza), no están en esta relación laboral (interinidad) más de tres años, exceptuando el caso del actual interventor.

Distribución de los empleados en función de la unidad:

- Servicios de Territorio 40%

- Servicios de Seguridad Ciudadana 14%

- Servicios a la ciudadanía 22%

- Servicios Económicos 11%

- Servicios Administrativos Generales 13%

En un primer análisis de la distribución de los empleados por Servicios, podemos destacar que en los Servicios Administrativos Generales, únicamente están adscritos un 13% de la plantilla, esto se debe porque están pendientes de cubrirse determinadas plazas de índole administrativa que están presentes en las ofertas de empleo público de 2022 y 2023. Caso parecido sucede en los Servicios Económicos, donde está adscrito el 11% de la plantilla, aunque hay que tener en cuenta que de este porcentaje encontramos hasta tres funcionarios en situación de interinidad (los puestos de administrativo de arbitrios, intervención y tesorería).

Como último apunte, el 40% que se muestra en los servicios de territorio, engloba a un buen número de trabajadores que causarán baja por jubilación en dos o tres años máximo (capataz de obras, oficial de primera de mantenimiento, un oficial de segunda de jardinería, un arquitecto, un oficial de carpintería...) por lo que es muy importante cubrir próximamente dichas plazas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes o aprovechar ofertas extraordinarias como la que permite precisamente el artículo 20 apartado 1.4 de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Hinojosa del Duque, 28 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.680/2023

DON AURELIO FERNÁNDEZ GARCÍA, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de diciembre actual, ha sido aprobado provisionalmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2024, integrado por los del Ayuntamiento, los estados de previsión de ingresos y gastos de las empresas "Suelo y Vivienda de Lucena, S.A", "Aguas de Lucena, S.L" y de la Entidad pública empresarial local "Aparcamientos Municipales de Lucena", así como las plantillas de personal del Ayuntamiento y de la EPEL Aparcamientos Municipales de Lucena.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente queda expuesto al público por quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. De acuerdo con el citado artículo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

La documentación puede ser consultada en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento al que se puede acceder en el siguiente enlace:

<https://www.aytolucena.es/lucena/tablon-de-edictos>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 29 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

- 3.- Doña María Belén Fuentes Almenara, con DNI ***3198**.
- 4.- Doña Ana Belén Palma Cuevas, con DNI ***6355**.
- 5.- Doña María Belén Mayén Higuera, con DNI ***4045**.
- 6.- Doña Rosa María León Capilla, con DNI ***0512**.
- 7.- Don Francisco Manuel Silva Caro, con DNI ***3543**.
- 8.- Don José Milán Molina, con DNI ***7241**.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Palma del Río 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala de Administración General, Rosa María Canovaca Segura.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 5.579/2023

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de ARQUITECTO (Tiempo Parcial) en el Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), se propone el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

- Don Roberto Valverde Romero con DNI ***5455**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Santa Eufemia, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 5.546/2023

PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018 y 2022 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resoluciones de Alcaldía nº 3532/2023, 3531/2023, 3530/2023, 3529/2023, 3528/2023, 3527/2023, 3526/2023 y 3525/2023, todos de fecha 29 de noviembre de 2023, del Ayuntamiento de Palma del Río, por las que se nombran ocho Funcionarios/as de Carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía nº 3532/2023, 3531/2023, 3530/2023, 3529/2023, 3528/2023, 3527/2023, 3526/2023 y 3525/2023, todos de fecha 29 de noviembre de 2023, por las que se nombran los siguientes Funcionarios/as de Carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río:

- 1.- Doña Monserrat Ruíz Bejarano, con DNI ***3769**.
- 2.- Doña Belén Santos Almenara, con DNI ***3779**.

Núm. 5.580/2023

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Tiempo parcial) en el Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), se propone el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

- Doña Elisa Isabel del Pozo Redondo con DNI ***4997**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Santa Eufemia, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 5.528/2023

DON MIGUEL GRANADOS HINOJOSA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que habiendo finalizado el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Sustituto de esta localidad y a fin de que este Ayuntamiento pueda dar cumplimiento en la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento 3/1.995 de los Jueces de Paz, se abre un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Anuncio para que todos los

interesados en el nombramiento de Juez de Paz Sustituto de este término municipal puedan presentar sus instancias en este Ayuntamiento. Las instancias deberán ir acompañadas de declaración Jurada de no estar incapacitados ni existir incompatibilidad para ejercer el cargo de Juez de Paz.

Villanueva del Duque, 20 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Granados Hinojosa.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 5.544/2023

DOÑA SALUD GORDILLO PORCUNA, SECRETARIA DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA".

CERTIFICO:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"QUINTO. Propuesta de nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación del IMAE"

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE, con la supervisión favorable de la Secretaría del IMAE Gran Teatro de Córdoba:

(CSV 1b2929f45a16ce46b06120e6ef9c02a0448ec0f5), se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Nombrar como miembros de la Mesa de Contratación del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba" (IMAE) a las siguientes personas, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en el art. 20.2 b) de la Instrucción para impulsar la contratación socialmente eficiente en el Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional:

PRESIDENTE:

Titular:

D. Carlos María Aladro Arroyo
Gerente IMAE

Suplente:

D^a Dolores Barba Sansalvador
Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE

VOCALES:

Titular:

D^a Paloma Pardo Ballesteros
Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Suplente:

D^a Amelia Baena Borrego
Viceinterventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba
D. Daniel Alcalde López
Viceinterventor segundo
D^a María Campos Flores
Viceinterventora segunda
D. Javier Salamanca Rodríguez
Jefe del Dpto. de Control Financiero y Auditoría
D. Miguel Ángel Cáliz Serrano
Jefe del Dpto. de Subvenciones
D. Alfonso Fernández Trujillo
Economista del Dpto. de Control Financiero y Auditoría

D^a Salud Gordillo Porcuna
Subdirectora General de Gestión Ayuntamiento de Córdoba
Secretaría IMAE (PD. Decreto 3380/16)

D. Jose Alberto Alcántara Leonés
Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Ayuntamiento de Córdoba.

D^a. Dolores Barba Sansalvador

Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE

D. José Antonio López Gutiérrez
Jefe de Contabilidad IMAE

D. José Antonio López Gutiérrez
Jefe de Contabilidad IMAE

D^a. M^a Isabel Hidalgo Salado
Administrativo IMAE

SECRETARIO:

Titular:

D^a. Francisca Delgado Eslava
Técnica de Administración Laboral y General IMAE.

Suplente:

D^a. Carmen Pozuelo López
Coordinadora de Taquilla

II. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante y portal de transparencia del Ayuntamiento de Córdoba, dando traslado del mismo a las Áreas afectadas.

Se aprueba la propuesta por unanimidad de los/as consejeros/as presentes en la sesión"

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta del IMAE Gran Teatro de Córdoba, D^a Isabel Albás Vives, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba fecha y firma electrónica.

La Secretaria del IMAE. Salud Gordillo Porcuna

VºBº

La Presidenta

Córdoba, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal con Delegación, María Isabel Albás Vives.

Núm. 5.545/2023

DOÑA SALUD GORDILLO PORCUNA, SECRETARIA DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA".

CERTIFICO:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"CUARTO. Propuesta de delegación en la Presidenta de la aprobación del Convenio de Colaboración con el sindicato de enfermería SATSE Córdoba para la promoción de la asistencia del colectivo al que representa el sindicato a las actividades culturales del IMAE.

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE con la conformidad y supervisión favorable del Secretario:

(CSV c076ef19727bf9c8a93b486c89003caeaff48b50), se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Delegar en la Presidencia del IMAE todas las facultades relativas al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA Y EL SINDICATO DE ENFERMERÍA SATSE CÓRDOBA.

II. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

III. Dar cuenta de lo efectuado por delegación en la próxima sesión del Consejo Rector.

Se aprueba la propuesta por unanimidad de los/as consejeros/as presentes en la sesión"

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta

del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Dª Isabel Albás Vives, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba fecha y firma electrónica.

La Secretaria del IMAE. Salud Gordillo Porcuna

VºBº

La Presidenta

Córdoba, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, María Isabel Albás Vives.

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 5.576/2023

Mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2019 por el Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba e insertado en el Libro de Resoluciones con nº 2023/2164 se ha resuelto modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del órgano de contratación Presidencia del CPPEI, quedando la misma como sigue:

PRESIDENTE/A:

Titular: Gerente/a del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

- Suplente 1: D. Manuel Poyato del Río, Técnico Medio interino de Gestión Tributaria del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

- Suplente 2: Dª María Teresa Campos López, Técnica Media interina de Recursos Humanos del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

VOCAL 1:

- Titular: D. Alfonso Augusto Montes Velasco, Secretario-Inter-

ventor del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

- Suplente: D. Ramón Antonio Gómez Sola, Jefe de Servicios Jurídicos, Secretaría y Administración del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

VOCAL 2:

- Titular: D. Gonzalo Torres Delgado, Coordinador Técnico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba.

- Suplente: D. Raimundo Navarrete Romero, Jefe de Mantenimiento del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba.

VOCAL 3:

- Titular: Dª Montserrat Hilinger Quirós, Coordinadora Técnica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba.

- Suplente: D. Manuel Muñoz Luna, Administrativo del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba.

SECRETARIO/A:

- Titular: Dª. Lidia Barbero Diéguez, Técnica Media de Contratación Administrativa del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

- Suplente: Dª. Mª de los Ángeles Arcas Lucena, Administrativa de la Unidad de Contratación Administrativa o un/a Técnico/a de Gestión de Administración General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.