

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Dirección General de Planificación, Estrategia y Proyectos. Madrid**

Información pública "Proyecto de Construcción. Autopista ferroviaria Algeciras-Zaragoza. Pasos superiores del tramo: Bobadilla (P.K. 123,7) - Santa Cruz de Mudela (P.K. 242,3)"

p. 1760

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Convenio suscrito por la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Moriles referente a la encomienda de gestión para llevar a cabo la gestión de la contratación de las obras de "Reforma Piscina Municipal"

p. 1762

Convenio suscrito por la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Los Blázquez referente a la encomienda de gestión para llevar a cabo la gestión de la contratación de las obras de "Rehabilitación de la antigua sede de la Cámara Agraria para su uso como biblioteca y galería de arte municipal de Los Blázquez, Córdoba"

p. 1763

Apertura del plazo de presentación de la documentación justificativa de méritos para la fase de concurso, de la convocatoria para cubrir 1 plaza Arquitecto/a, personal funcionario, turno libre, mediante concurso oposición, OEP estabilización 2021 complementada en 2022

p. 1763

#### **Ayuntamiento de El Carpio**

Decreto de 16 de febrero de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, por el que se publica la Modificación de Constitución Mesa de Contratación Permanente para asistir a la Alcaldía

p. 1766

#### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Alcaldía, por la que se efectúa el nombramiento como funcionaria de carrera de esta Corporación, con la categoría de Agente de Policía Local

p. 1767

#### **Ayuntamiento de Montilla**

---

Aprobación inicial del documento para la "Innovación con carácter del Plan General de Ordenación Urbana de Montilla (Córdoba) para nueva alineación de Avda. de Málaga, en el tramo comprendido entre glorieta de acceso a La Toba y enlace con Cuesta de Maldonado"

p. 1767

#### **Ayuntamiento de Montoro**

Ratificación acuerdo interpretativo de la Mesa de Negociación sobre ayudas al estudio, recogidas en el Convenio Marco para el personal laboral y funcionario de esta Corporación

p. 1768

Acuerdo de 30 de enero de 2024, del Pleno Municipal, por el que se aprueba el Reglamento Interno regulador de Teletrabajo de esta Corporación

p. 1768

Aprobación inicial desafectación del bien dominio público propiedad de esta Corporación inscrito en el inventario de Bienes y Derechos ficha nº 1.2.00114, pasando a ser bien patrimonial

p. 1776

Acuerdo de 30 de enero de 2024, del Pleno Municipal, por el que

se aprueba el Convenio específico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y el Ayuntamiento de Montoro para la gestión del servicio público de ayuda a domicilio en el municipio

p. 1776

#### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

##### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio de la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de marzo de 2024

p. 1779

##### **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Resolución por la que se aprueban los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por concurso, de cuatro plazas de Administrativo C1

p. 1780

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

**Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible  
Dirección General de Planificación, Estrategia y Proyectos  
Madrid**

Núm. 696/2024

**Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el Proyecto, "Proyecto de Construcción. Autopista ferroviaria Algeciras-Zaragoza. Pasos superiores del tramo: Bobadilla (P.K. 123,7) – Santa Cruz de Mudela (P.K. 242,3)".**

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Córdoba (Plaza de la Constitución 1, 14004 Córdoba), en la Subdelegación del Gobierno en Jaén (Plaza de las Batallas 2, 23071 Jaén), Subdele-

gación del Gobierno en Ciudad Real (Plaza de Cervantes 1, 13071 Ciudad Real), en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Plaza San José 1, 14920 Aguilar de la Frontera, Córdoba), en el Ayuntamiento de Montilla (Calle Puerta de Aguilar 10, 14550 Montilla, Córdoba), en el Ayuntamiento de Córdoba (Calle Capitulares 1, 14071 Córdoba, Córdoba), en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba (Calle de la Alcolea 24, 14420 Villafranca de Córdoba, Córdoba), en el Ayuntamiento de El Carpio (Plaza de la Constitución 1, 14620 El Carpio, Córdoba), en el Ayuntamiento de Villa del Río (Plaza de la Constitución 8, 14640 Villa del Río, Córdoba), en el Ayuntamiento de Marmolejo (Plaza Francisco Revilla Peña 28, 23770 Marmolejo, Jaén), en el Ayuntamiento de Andújar (Plaza de España 1, 23740 Andújar, Jaén), en el Ayuntamiento de Almuradiel (Plaza del Ayuntamiento 2, 13760 Almuradiel, Ciudad Real), en el Ayuntamiento de Sta. Cruz de Mudela (Plaza de la Constitución 1, 13730 Sta. Cruz de Mudela, Ciudad Real), en la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (Calle Titán, 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid) y en "Información Pública" del Portal de Transparencia de la Web de ADIF ([www.adif.es](http://www.adif.es)).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (Calle Titán 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación Proyecto de Construcción. Autopista Ferroviaria Algeciras – Zaragoza. Pasos Superiores del Tramo: Bobadilla (P.K. 123,7) – Santa Cruz de Mudela (P.K. 242,3)".

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

**Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:**

Término Municipal de Santa Cruz de Mudela							
Nº de Finca	Polígono/ Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)	
Y-13.0776-0001	28 9017	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible PZ San Juan Cruz 10 28003 Madrid	0	0	3829	3829	
Término Municipal de Almuradiel							
Nº de Finca	Polígono/ Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)	
Y-13.0163-0001	49 103	Fernández Jiménez, Francisco CL Antonio Sancha 44 Esc. 3 1ºD 28042 Madrid	0	0	432	432	
Y-13.0163-0002	49 15	Morales Tarazaga, Juana; Morales Tarazaga, María CL Maestro Noguera 47 13770 Viso del Marqués (Ciudad Real)	0	0	270	270	
Y-13.0163-0003	49 9001	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible PZ San Juan Cruz 10 28003 Madrid	0	0	3708	3708	
Término Municipal de Andújar							
Nº de Finca	Polígono/ Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)	
Y-23.0050-0101	6 9036	Diputación de Jaén PZ San Francisco 2 23002 Jaén	0	0	1302	1302	
Y-23.0050-0102	8 41	Soria Gállego, Petronila (Herederos de) CL Paseo de la Libertad 20 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	895	895	
Y-23.0050-0103	8 9012	Diputación de Jaén PZ San Francisco 2 23002 Jaén	0	0	16	16	
Término Municipal de Marmolejo							
Nº de Finca	Polígono/ Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)	
Y-23.0597-0001	9 297	Martín Vicaría, Francisco CL Norte 72 23770 Marmolejo (Jaén)	1050	0	0	1050	
Y-23.0597-0002	9 9005	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	1295	0	0	1295	
Y-23.0597-0003	9 306	Cañaveras Cruz, Manuel PL Palacio Valdés 1 Esc. 1 1ªA 23770 Marmolejo (Jaén)	663	0	0	663	

Y-23.0597-0004	9	9002	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	844	0	101	945
Y-23.0597-0005	11	153	Fernández Giménez, Francisco de Asís CL Escultor Martínez Cerrillo 5 Esc. 3 3ª 2ª 14012 Córdoba	484	0	0	484
Y-23.0597-0006	11	9002	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	1424	0	0	1424
Y-23.0597-0007	11	152	Ruiz Zafra, Miguel (Herederos de) CL Cervantes 5 23750 Arjonilla (Jaén)	606	0	1447	2053
Y-23.0597-0008	10	9003	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	1283	1283
Y-23.0597-0009	15	9003	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible PZ San Juan Cruz 10 28003 Madrid	0	0	1143	1143
Y-23.0597-0010	14	15	Caliz Fera, Francisco (Herederos de) AV Juan Carlos I 16 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	838	838
Y-23.0597-0011	14	9001	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	777	777
Y-23.0597-0012	12	9003	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	548	548
Y-23.0597-0013	9	175	Alchivet Lara, Ramón (Herederos de) CL Maestro Vallejo 10 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	1732	1732
Y-23.0597-0014	14	9003	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible PZ San Juan Cruz 10 28003 Madrid	0	0	304	304
Y-23.0597-0015	15	9028	Detalles Topográficos DS Extrarradio 23770 Marmolejo (Jaén)	0	0	130	130

**Término Municipal de Villa del Río**

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-14.0667-0001	7650515UH 8075S0001 WF	-	Ayuntamiento de Villa del Río PZ de la Constitución 8 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	350	350
Y-14.0667-0002	7650514UH 8075S0001 HF	-	Ayuntamiento de Villa del Río PZ de la Constitución 8 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	500	500
Y-14.0667-0003	7650513UH 8075S0001 UF	-	Torrero Morales, Antonio Manuel CL Pablo Picasso 28 Esc. 1 A 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	670	670
Y-14.0667-0004	7650512UH 8075S0001Z F	-	Torrero Morales, Antonio Manuel CL Pablo Picasso 28 Esc. 1 A 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	849	849
Y-14.0667-0005	7650511UH 8075S0001 SF	-	Lara Zamora, Antonio José CR Santa María de Trassierra 58 Esc. 2 3ªA 14011 Córdoba	0	0	1029	1029
Y-14.0667-0006	7650510UH 8075S0001 EF	-	Rodríguez Cachinero, Estrella CL Alta 36 14640 Villa del Río (Córdoba); Navarro Rodríguez, Matías Francisco CL Juan Ramón Jiménez 8, Esc. 1 2ªB 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	1210	1210
Y-14.0667-0007	7650506UH 8075S0001J F	-	Ayuntamiento de Villa del Río PZ de la Constitución 8 14640 Villa del Río (Córdoba)	0	0	50	50

**Término Municipal de El Carpio**

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-14.0180-0101	8	5	Ayuntamiento de El Carpio PZ de la Constitución 114620 El Carpio (Córdoba)	0	0	325	325
Y-14.0180-0102	8	6	Euroexplotaciones Agrarias, SA. CL Princesa 20 28008 Madrid	0	0	554	554

**Término Municipal de Villafranca de Córdoba**

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-14.0673-0001	2	9004	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible PS Castellana 67 28046 Madrid	0	0	943	943
Y-14.0673-0002	2	102	Pérez Santacruz, Juan Miguel CL Paseo Juan Ramón Jiménez 17 14420 Villafranca de Córdoba (Córdoba); Pérez Santacruz, María de África CL Proc Ayllón Cub 10 14420 Villafranca de Córdoba (Córdoba)	0	0	150	150
Y-14.0673-0003	2	103	Aragón Pérez, Francisco CL Proc Ayllón Cub 12 14420 Villafranca de Córdoba (Córdoba)	0	0	210	210

**Término Municipal de Córdoba**

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-14.0214-0201	-	-	Ayuntamiento de Córdoba CL Capitulares 1 14071 Córdoba	0	0	1599	1599

**Término Municipal de Montilla**

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)

Y-14.0425-0001	30	254	Centro autorizado de tratamiento Campiña Sur SL. CL Ribera baja (Fin. Coronel parcela 11) 14500 Puente Genil (Córdoba); Cornejo Molinero, Juan (herederos de) UR Diseminados Urbanización Toba 12 14550 Montilla (Córdoba); Alonso Ruiz, Antonia UR Diseminados Urbanización Toba 12 14550 Montilla (Córdoba)	0	0	4139	4139
Y-14.0425-0002	30	255	Luque García, Mercedes CL Juan Valera 32 2ºD 14940 Cabra (Córdoba)	0	0	415	415

**Término Municipal de Aguilar de la Frontera**

Nº de Finca	Polígono/ Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-14.0023-0001	53 130	Junta de Andalucía CL Juan Antonio de Vizarrón El. Torretriana-I. Cartuja 41092 Sevilla	0	0	1427	1427
Y-14.0023-0002	50 s/n	Junta de Andalucía CL Juan Antonio de Vizarrón El. Torretriana-I. Cartuja 41092 Sevilla	0	0	638	638

**LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PROYECTOS**  
 Montserrat Rallo del Olmo

Madrid, a 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Directora General de Planificación, Estrategia y Proyectos, Montserrat Rallo del Olmo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputación de Córdoba**

Núm. 692/2024

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de octubre de 2023, adoptó acuerdo relativo a la aceptación de la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Moriles para la contratación y dirección de las obras de "Reformas en la Piscina Municipal", en dicha localidad, cuyo instrumento de formalización fue objeto de firma, el día 7 de febrero de 2024, acuerdo cuya parte dispositiva tiene la siguiente literalidad:

"PRIMERO. El Pleno de esta Excm. Diputación, en la sesión ordinaria, celebrada telemáticamente el pasado día 18 de octubre de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aceptar la segunda encomienda solicitada por el Ayuntamiento de Moriles para llevar a cabo la gestión de la contratación de las obras de "Reformas en la piscina municipal" de dicha localidad, habiéndose concretado por el citado Ayuntamiento mediante comunicación de fecha 4 de diciembre de 2023, que la licitación y adjudicación del contrato para la redacción del nuevo proyecto de obras y la correspondiente dirección de las obras se llevará a cabo por el Ayuntamiento.

Asimismo, en la citada comunicación, de fecha 4 de diciembre de 2023, el Ayuntamiento se compromete a asumir todos los gastos derivados de la adjudicación de los contratos relativos a la reforma de la piscina municipal, tanto para la elaboración del proyecto y dirección de obras como para la ejecución de la propia obra.

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

- a) Elaboración de expediente de contratación con los documentos y requisitos exigidos por el artículo 116 de la Ley de Contratos del Sector Públicos, emitiendo para ello los informes jurídicos pertinentes.
- b) Supervisión del Proyecto que servirá de base a la licitación.
- c) Elaboración de la propuesta de resolución de aprobación del

expediente, y elevación para su aprobación al órgano de contratación, que será el competente del Ayuntamiento de Moriles.

d) Publicación del/los procedimiento/s de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y seguimiento de la contratación electrónica.

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

f) Estudio y análisis de las proposiciones económicas que se presenten a la licitación, así como los requerimientos pertinentes a los licitadores.

g) Elaboración de la propuesta de contratación y posterior elevación al órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Moriles.

h) En su caso, nombramiento de la Dirección Técnica de la ejecución de las obras, así como la coordinación de estas en materia de Seguridad y Salud.

i) Elaboración del informe previo en materia de Seguridad y Salud.

j) Redacción, en su caso, de las minutas de honorarios y de las certificaciones de obras, que se remitirán al Ayuntamiento de Moriles para su abono.

k) La propuesta de resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del/los contrato/s, elaborando los informes jurídicos y técnicos preceptivos.

l) Tener la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

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

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

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

b) Aportar la fiscalización preceptiva desde la Intervención del/los expedientes de contratación según las normas reguladoras de las haciendas locales, así como el/los documentos contables de la retención de crédito que procedan.

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

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

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

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

Ayuntamiento de Moriles

Diputación Provincial de Córdoba

Fdo: Francisca Carmona Alcántara Fdo: El Presidente, Salvador Fuentes Lopera

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

**EL PRESIDENTE,**

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 21 de febrero de 2024. El Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 719/2024

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de octubre de 2023, adoptó acuerdo relativo a la aceptación de la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Los Blázquez para la contratación y dirección de las obras de "REHABILITACIÓN DE LA ANTIGUA SEDE DE LA CÁMARA AGRARIA PARA SU USO COMO BIBLIOTECA Y GALERÍA DE ARTE MUNICIPAL DE LOS BLÁZQUEZ, CÓRDOBA", en dicha localidad, cuyo instrumento de formalización fue objeto de firma, el día 23 de febrero de 2024, acuerdo cuya parte dispositiva tiene la siguiente literalidad:

"PRIMERO. El Pleno de esta Excm. Diputación, en la sesión ordinaria, celebrada el pasado día 18 de octubre de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aceptar la encomienda solicitada por el Ayuntamiento de Los Blázquez para llevar a cabo la licitación y posterior dirección de las obras de "Rehabilitación de la Antigua Sede de la Cámara Agraria para su uso como Biblioteca y Galería de Arte Municipal de los Blázquez" Córdoba.

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

a) Elaboración de expediente de contratación con los documentos y requisitos exigidos por el artículo 116 de la Ley de Contratos del Sector Públicos, emitiendo para ello los informes jurídicos pertinentes.

b) Supervisión del Proyecto que servirá de base a la licitación.

c) Elaboración de la propuesta de resolución de aprobación del expediente, y elevación para su aprobación al órgano de contratación, que será el competente del Ayuntamiento de Los Blázquez.

d) Publicación del procedimiento de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y seguimiento de la contratación electrónica.

e) La Mesa General de Contratación de la Diputación asumirá sus funciones en nombre del Ayuntamiento de Los Blázquez.

f) Estudio y análisis de las proposiciones económicas que se presenten a la licitación, así como los requerimientos pertinentes a los licitadores.

g) Elaboración de la propuesta de contratación y posterior elevación al órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Los Blázquez.

h) Nombramiento de la Dirección de las obras, así como la coordinación de estas en materia de Seguridad y Salud.

i) Elaboración del informe previo en materia de Seguridad y Salud.

j) Redacción de las certificaciones de obras, que se remitirán al Ayuntamiento de Los Blázquez para su abono.

k) La propuesta de resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, elaborando los informes jurídicos y técnicos preceptivos.

l) Tener la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

m) Las demás operaciones previstas en la legislación de contratos hasta la entrega de la obra al Ayuntamiento de Los Blázquez.

TERCERO. Por su parte, el Ayuntamiento de Los Blázquez se obliga a lo siguiente:

a) Facilitar cuanta documentación se precise para la elaboración y licitación del expediente correspondiente.

b) Aportar la fiscalización preceptiva desde la Intervención del expediente de contratación según las normas reguladoras de las haciendas locales, así como el documento contable de la retención de crédito que proceda.

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

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

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

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

Ayuntamiento de Los Blázquez

Diputación Provincial de Córdoba

Fdo: La Alcaldesa,  
María Zulima Perea Rivero

Fdo: El Presidente,  
Salvador Fuentes Lopera

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

**EL PRESIDENTE,**

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 27 de febrero de 2024, el Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 729/2024

### ANUNCIO

Mediante resolución de fecha 27 de febrero de 2024, insertada en el correspondiente libro con el número 2024/1343, he dictado lo que sigue:

"El Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Arquitecto/a, al servicio de esta Diputación, turno libre, mediante concurso oposición, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2021 complementada en 2022, cuyas bases

fueron publicadas en el BOP nº 225, de fecha 24 de noviembre de 2022, ha publicado la lista de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, mediante anuncio publicado con fecha 27 de febrero de 2024 en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

Según lo establecido en la Base 8ª.2, relativa a la fase de concurso, de las que rigen la convocatoria, y de conformidad con las atribuciones que tengo conferidas, resuelvo lo siguiente:

PRIMERO. Conceder a las personas aspirantes que han superado la fase de oposición de la convocatoria, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución, para la presentación del modelo de autobaremo y de la documentación acreditativa de méritos de la fase de concurso, conforme al baremo previsto en la Base 9ª, y referidos a la fecha de publicación de las bases de la convocatoria en el BOP, esto

es, el 25 de octubre de 2022.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por la persona interesada o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, junto al modelo de autobaremo”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos, Tatiana Pozo Romero.

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS  
CONVOCATORIAS OEP ESTABILIZACIÓN 2021 Y COMP. 2022  
CONCURSO OPOSICIÓN**

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

NIF	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s	Domicilio		Código Postal
Municipio		Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Número y denominación de la/s plaza/s			
<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MÁXIMO 30,00 PTOS</b>	Nº días	Puntos	Puntos
Experiencia profesional en Diputación Provincial (0,011 puntos/día)			
Experiencia profesional resto de Adm. Públicas (0,003 puntos/día)			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>B. ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MÁXIMO 5,00 PUNTOS</b>	Nº días	Puntos	Puntos
Antigüedad reconocida en Adm. Públicas (0,003 puntos/día)			
<b>C. ASISTENCIA E IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO.- MÁXIMO 5,00 PUNTOS</b>	Nº horas	Puntos	Puntos
Horas de cursos sin prueba de aptitud (0,02 puntos / hora) Máximo 250 horas			
Horas de cursos con pruebas de aptitud (aprovechamiento) (0,025 puntos / hora) Máximo 200 horas			
Horas de cursos impartidas (0,10 puntos / hora) Máximo 50 horas			
<b>TOTAL CURSOS FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO</b>			
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados A, B y C)</b>			

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria. Si presta o ha prestado servicios en Diputación Provincial de Córdoba, solicita que se una al expediente certificado acreditativo de tal extremo.

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma)

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), la Diputación Provincial de Córdoba le informa que los datos de carácter personal facilitados en esta solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de personal", cuya finalidad es gestionar su participación en este proceso selectivo mediante convocatoria pública, sin que los datos puedan ser objeto de cesión, salvo obligación legal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas ni evaluación de perfiles sobre los datos personales, ante el responsable del tratamiento (Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, s/n, de 14071-Córdoba) a través de su Sede Electrónica mediante la presentación de una solicitud en el Registro General del mismo o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede acceder a una información adicional en la web <https://dipucordoba.es/aviso-legal/>

## Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 596/2024

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), con fecha 16 de febrero de 2024, dictó decreto sobre modificación de los componentes de la Mesa de Contratación Permanente de asistencia a esta Alcaldía, del siguiente tenor literal:

### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE MODIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE PARA ASISTIR A LA ALCALDÍA.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el 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 -LCSP 2017-, en su artículo 326 establece una nueva regulación a la composición y funciones de las Mesas de contratación, como órgano de asistencia especializada.

La Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la citada ley, contempla particularidades para las Mesas de contratación de las Entidades Locales.

El artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, establece que todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que solo tendrá voz.

De acuerdo con dichas normas, la Mesa de Contratación de las entidades locales estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico y el Interventor, o en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como secretario un funcionario de la corporación.

Las Mesas de contratación podrán solicitar asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación.

Conforme a lo establecido en el artículo 326.1 de la LCSP 2017, en los procedimientos abiertos, abiertos simplificados, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estará asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de dicha mesa.

El artículo 326.2 establece que la mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en esta Ley y en su

desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente ley.

d) La propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Según lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la indicada ley, corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Igualmente, en las entidades locales corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Visto que mediante Decreto de fecha 14 de julio de 2023, se designó con carácter permanente los siguientes miembros de la Mesa de contratación de asistencia a la Alcaldía:

#### TITULARES

Presidente/a:

-Don Carlos Javier Peláez Rivera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

-Don Fernando Valverde de Diego, Secretario-Interventor del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

-Don Carlos Jesús Ramos Jiménez, técnico municipal del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

-Doña María Teresa Arévalo Erenca, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

#### SUPLENTES

Presidente/a:

-Doña Vanessa Mariscal Herrera, 1ª Teniente Alcalde del Ilus-

tre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

-Doña Francisca del Rocío Sánchez Solís, Técnico de la Administración General del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

-Doña María del Carmen Carrasco Sáez, personal fijo del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

-Doña Julia María Fernández Molina, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Visto informe de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre Participación del Alcalde en la Mesa de Contratación en el cual concluye que en aquellos supuestos en que el Alcalde asuma la condición de órgano de contratación, no deberá formar parte de la mesa de contratación en base a lo siguiente:

“Parece evidente que la LCSP configura al órgano de contratación y a la mesa de contratación como dos órganos claramente diferenciados en cuanto a su función y con unos requisitos y composición distintos, de modo que la mesa es un órgano de asistencia técnica especializada, que debe realizar su función con plena independencia del órgano de contratación. Precisamente por esta razón, no resulta posible admitir que el titular del órgano de contratación pueda formar parte de la mesa de contratación como presidente de la misma, ya que supondría que existiese la posibilidad de interferencia de funciones que este órgano está llamado a desempeñar con objetividad, imparcialidad y profesionalidad. Este razonamiento es predicable tanto del órgano de contratación que tiene atribuida normativamente, como del órgano que la tiene atribuida por delegación, que a estos efectos actúa en nombre y representación del órgano de contratación delegante de conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

#### RESUELVO

PRIMERO. Derogar la designación de la anterior Mesa de contratación permanente de asistencia al órgano de contratación de Alcaldía, realizada mediante Decreto, de fecha 14 de julio de 2023, y número de resolución 2023/00000971.

SEGUNDO. Designar con carácter permanente a los siguientes miembros de la Mesa de contratación del Ayuntamiento de El Carpio, como órgano de asistencia a la Alcaldía:

#### TITULARES

Presidente/a:

-Doña Vanessa Mariscal Herrera, 1ª Teniente Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

-Don Fernando Valverde de Diego, Secretario-Interventor del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

-Don Carlos Jesús Ramos Jiménez, técnico municipal del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

-Doña María Teresa Arévalo Erencía, funcionaria de carrera del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

#### SUPLENTES

Presidente/a:

-Don Daniel Rubiano Montiel, Concejal del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Vocales:

-Doña Francisca del Rocío Sánchez Solís, Técnico de la Administración General del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

-Doña María del Carmen Carrasco Sáez, personal fijo del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Secretario/a:

-Doña Julia María Fernández Molina, funcionaria de carrera del

Ilustre Ayuntamiento de El Carpio.

Asimismo, podrán asistir a la Mesa otros técnicos o expertos en la materia objeto de contratación.

CUARTO. La Mesa de contratación designada actuará con carácter permanente en los procedimientos abiertos, abiertos simplificados, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación en los que tenga competencia la Alcaldía.

Igualmente dicha Mesa actuará en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación y en los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 de la LCSP 2017, cuando el órgano de contratación competente, la Alcaldía, decida, aún siendo potestativa, su constitución para el proceso de licitación de una determinada contratación.

QUINTO. Publicar la composición de la Mesa de Contratación en el perfil del contratante de los órganos de contratación correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017, así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Notificar la presente a los miembros de la citada mesa, con traslado de los recursos oportunos”.

Lo que se publica para general conocimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en El Carpio, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

El Carpio, 19 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Carlos Javier Peláez Rivera

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 663/2024

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 22/02/2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de Inmaculada Rivas Margalef con DNI 31XXXX02Z, como funcionaria de carrera, en el Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río con la categoría de Agente de Policía Local, Administración especial, Subescala de Servicios especiales.

Castro del Río, 22 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

#### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 598/2024

Por el Pleno, en sesión celebrada el pasado 11 de enero de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el documento de la “Innovación con Carácter de Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Montilla, (Córdoba) para nueva alineación de Avda. de Málaga, en el tramo comprendido entre glorieta de acceso a La Toba y enlace con Cuesta de Maldonado”.

SEGUNDO. Suspender las licencias en la totalidad del ámbito objeto de la modificación por un periodo máximo de 3 años desde el acuerdo de aprobación inicial, en base al informe técnico, de fecha 29 de noviembre de 2023. En todo caso, sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y se extinguirán, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

TERCERO. Someter la documentación a información pública por plazo de veinte días mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento. Durante el citado trámite, dar audiencia, durante el plazo de quince días desde su notificación, a los municipios colindantes, a la Consejería de Industria, Energía y Minas, y a los propietarios de las parcelas catastrales afectadas según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, con el fin de que puedan presentar las alegaciones, sugerencias y observaciones que consideren oportunas.

CUARTO. Remitir el documento de Valoración de Impacto en Salud, junto con copia del documento urbanístico debidamente diligenciada y del dictamen emitido por la Delegación Territorial de Salud y Consumo de fecha 23 de noviembre de 2023, a la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, a fin de que se emita el preceptivo informe de Evaluación de Impacto en Salud.

QUINTO. Solicitar informe preceptivo y vinculante a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de conformidad con lo previsto en el artículo 75.2.b) de la LISTA.

SEXTO. Formular consulta a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística”.

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, puedan los interesados examinar el expediente que se encuentra a su disposición en este Ayuntamiento (Servicio Técnico Municipal), sito en calle Conde de la Cortina nº 24, junto a estación de autobuses, y plantear cuantas alegaciones y sugerencias estimen convenientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), en concordancia con lo establecido en el artículo 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

El documento técnico de planeamiento, aprobado inicialmente, podrá descargarlo desde la Web del Ayuntamiento de Montilla:

[www.montilla.es](http://www.montilla.es),

o en el enlace: <https://urbanismo.montilla.es/documentos-de-planeamiento-gestion-y-ejecucion/>

Montilla, 16 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 591/2024

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de enero de dos mil veinticuatro, se acordó entre otros el acuerdo que copiado dice así:

“6. RATIFICACIÓN ACUERDO INTERPRETATIVO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN, DE FECHA 21/12/2021, SOBRE AYUDAS AL ESTUDIO RECOGIDAS EN EL CONVENIO MARCO PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, CON UN LÍMITE DE 350 EUROS POR TRABAJADOR, YA SEA POR ESTUDIOS DE LOS HIJOS O ESTUDIOS DEL PROPIO TRABAJADOR (GEX 794/2024).- Resultando que con fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno, entre la Sra. Delegada del Área de Recursos Humanos, como representante de este Ayuntamiento, delegados de personal laboral y funcionarios, representantes de CCOO y UGT, acordaron estable-

cer en la aplicación de las ayudas a estudios recogidas en el artículo 46 del Convenio Marco para el Personal laboral y funcionario un tope máximo anual.

Previo dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, votación ordinaria, por unanimidad de trece Sres. Asistentes, lo que representa la totalidad del número legal de miembros de este órgano, se adoptó el siguiente

### ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el contenido del acuerdo adoptado por la Sra. Delegada del Área de Recursos Humanos, como representante de este Ayuntamiento, delegados de personal laboral y funcionarios, representantes de CCOO y UGT, para establecer en la aplicación de las ayudas a estudios recogidas en el artículo 46 del Convenio Marco para el Personal laboral y funcionario un tope máximo anual, con efectos desde la adopción del mismo y que copiado dice así:

“..... // .....

SEGUNDO: Límite a las ayudas de estudios

Se dejó este tema pendiente en la sesión del día 16/12/21 para consultar con el interventor, la posibilidad de abonar las ayudas de 2021 con crédito de 2022 sin perder el derecho de volver a solicitar ayudas en dicho año, y quedando a la espera de que se reúnan, así como la negociación de poner un límite por trabajador en cuanto a las ayudas de estudios se refiere.

-Por parte de doña Rafaela Ávila, nos informa que consultado con intervención, se va a proceder al pago de las ayudas más pequeñas que están solicitadas con el resto de la partida que restante correspondiente al anualidad de 2021 y que el resto de ayudas para las que no quede crédito suficiente, se realizará reconocimiento extrajudicial de crédito para pagarlas con cargo al presupuesto del año 2022 sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan solicitar las ayudas correspondientes al año 2022.

-Por otra parte, se debate sobre cómo limitar las ayudas a estudios por trabajador, llegando a la siguiente conclusión:

Se pondrá un límite de 350 € por trabajador, independientemente de que se por estudios de los hijos o estudios del propio trabajador.

Revisable en dos años para tratar la posibilidad de incrementar la partida correspondiente a estas ayudas”.

SEGUNDO. Dar traslado de este acuerdo a los Delegados de Personal laboral y funcionario y a los Delegados Sindicales, así como dar cuenta a la Intervención de Fondos de la Corporación y a la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 14 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Núm. 592/2024

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de enero de dos mil veinticuatro, se adoptó entre otros el acuerdo que copiado dice así:

“5. APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO REGULADOR DE TELETRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO. Resultando que consta en el expediente acta de la Sesión de la Mesa de Negociación de este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, celebrada el pasado día trece de diciembre de dos mil veintitrés, en el que se acuerda dictaminar favorablemente el Reglamento interno Regulador de Teletrabajo.

Resultando que consta en el expediente Propuesta de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro de aprobación del Reglamento interno Regulador del Teletrabajo del Ayuntamiento de Montoro.

Resultando que consta en el expediente informe emitido por la Sra. Secretaria General sobre el procedimiento de elaboración de esta norma.

Previo dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, votación ordinaria, por unanimidad de trece Sres asistentes, lo que representa la totalidad del número legal de miembros de este órgano, se adoptó el siguiente

#### ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el texto del Reglamento Regulador del Teletrabajo del Ayuntamiento de Montoro, consensado por la Mesa de Negociación de fecha trece de diciembre de dos mil veintitrés, y cuyo contenido literal es el siguiente:

#### “REGLAMENTO INTERNO REGULADOR DE TELETRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las Administraciones Locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y convenir la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral».

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletra-

bajo en el ámbito del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Montoro, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere.

No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados. Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la modalidad del teletrabajo en el Ayuntamiento de Montoro en base a lo dispuesto en el nuevo artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Tele-

trabajo, este es voluntario para el empleado público.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Montoro que ocupe una plaza contemplada en la plantilla municipal, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

### **Artículo 4. Requisitos objetivos**

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada Unidad Gestora de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Todos los empleados públicos a los efectos de este reglamento se integran dentro de una Unidad Gestora, de conformidad con la RPT vigente, o en su defecto entendiéndose cada unidad gestora como una de las áreas identificadas en la designación vigente en la estructuración de la organización municipal, que actualmente son:

-ÁREA DE PRESIDENCIA, URBANISMO, SERVICIOS CULTURALES Y SEGURIDAD CIUDADANA.

-ÁREA DE DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO, IGUALDAD, COMERCIO, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y TRANSPARENCIA.

-ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN, INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS, TURISMO Y RECURSOS HUMANOS, y englobaría también al personal que trabaje en los servicios de AGRICULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TERCERA EDAD Y CONSUMO.

-ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, CAMINOS RURALES, PARQUE Y JARDINES Y FESTEJOS y englobaría también al personal que trabaje en los servicios de OCIO, JUVENTUD Y DEPORTE.

-ÁREA DE HACIENDA.

En el caso que existiera duda sobre la pertenencia de algún empleado a alguna Unidad Gestora, será asignado a la de Recursos Humanos

### **Artículo 5. Requisitos subjetivos**

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo.
- b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:
  - Estudio y análisis de proyectos.
  - Elaboración de informes.
  - Asesoría jurídica y técnica.
  - Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
  - Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
  - Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
  - Grabación de datos en aplicaciones informáticas
  - Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
  - Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
  - Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
  - Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de

ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

### **Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales**

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

2. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

3. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada, ésta debe utilizar su extensión telefónica en el puesto de trabajo que desarrolle en remoto. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica, por correo electrónico, por videollamada y a través de la plataforma de mensajería WhatsApp.

### **Artículo 7. Acceso al teletrabajo**

Las solicitudes se dirigirán a la persona que ostente la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Montoro. La solicitud deberá ir acompañada por un informe del responsable de la Unidad Gestora.

Son responsables de su respectiva Unidad Gestora los representantes designados al frente de cada una de las áreas en las que se estructure la organización municipal, bien la que se ha descrito en este documento o en su caso la que establezca la Relación de Puestos de trabajo, quienes deberán recabar informe de los responsables técnicos de más alto nivel de esa Unidad, o en su caso al Secretario/a General, Interventor/a, Tesorero/a.

A los responsables de la Unidad Gestora se les asignan las funciones de Supervisor/a que se atribuyen en este reglamento.

El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por resolución administrativa de la Alcaldía o autoridad en quien tenga delegada esta competencia en el plazo no superior a un mes.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos estimatorios, sin que

puedan entenderse adquiridos por silencio administrativo derechos que contravengan las determinaciones del presente Reglamento.

La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este Reglamento e indicará la persona o personas responsables de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.

b) Adjuntará el Plan individual de trabajo el cual se deberá ir actualizando permanentemente conforme el artículo 12 de este Reglamento.

c) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

d) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo.

#### **Artículo 8. Causas de denegación**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

b) Haber sido revocada la autorización por causa imputable al trabajador, y esta sea firme en vía administrativa.

c) Que las necesidades del servicio hagan inviables la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

d) No atender a los requerimientos de los responsables de su respectiva Unidad Gestora.

#### **Artículo 9. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo**

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria y su duración y porcentaje de jornada de teletrabajo estará condicionada al mantenimiento de los criterios determinantes de su concesión que estarán relacionados expresamente en la autorización. Para su posible revisión se llevará a cabo el mismo procedimiento contemplado para la revocación en el artículo 11.

La jornada de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que el 20% de la jornada en computo semanal sea prestada desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales, con la previsible revisión una vez en funcionamiento para un posible aumento del 20% de la jornada susceptible de ser prestada en la modalidad de teletrabajo a un 40%.

La concurrencia de algún criterio preferente indicado en el artículo 10 faculta al trabajador a que la jornada de trabajo se distribuya de forma que hasta el 40% de la jornada en computo mensual sea prestada desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales.

La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad del teletrabajo se entenderá concedida por tiempo indefinido, salvo que el empleado indicara una duración inferior en su solicitud o que la misma estuviera condicionada a alguna de las causas del artículo 10. En este caso el empleado deberá comunicar, en el plazo de 10 días naturales desde que cesó la causa que dio lugar a dicho criterio preferente, dicha circunstancia a efectos de que se resuelva el nuevo porcentaje de teletrabajo que corresponda.

#### **Artículo 10. Criterios preferentes de autorización**

Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma Unidad Gestora y por cuestiones de organización administrativa -debidamente apreciadas por responsable de la Unidad Gesto-

ra- no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo o porcentaje de teletrabajo solicitado a todos, y agotadas en su caso las posibilidades de rotación pactadas entre los propios empleados de la Unidad Gestora, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Personal con discapacidad.

c) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

d) Empleadas públicas que se encuentren en estado de gestación.

e) Distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo.

f) Personal que no estando de baja laboral deban seguir un tratamiento de rehabilitación, oncológico, de fertilidad o análogos, que aconseje realizar el trabajo desde el domicilio.

g) Realización por parte del personal municipal estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho. La preferencia por esta causa se realizará a favor del empleado que mayor número de personas tenga a su cuidado, menores o familiares con enfermedad.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. La preferencia por esta causa se realizará por razón del mayor porcentaje de discapacidad o dependencia.

Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

Se considerará la distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo como un criterio prioritario cuando el municipio en el que resida el empleado público esté a más de 40 km del municipio de Montoro. La preferencia por esta causa se realizará en función de la mayor distancia.

#### **Artículo 11. Suspensión y revocación de la autorización**

La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

a) Incumplimiento de los términos fijados en el Plan Individual de Teletrabajo previsto en el artículo 12 de este reglamento.

b) Incumplimiento del deber de presentar el informe individual de teletrabajo cuando le sea requerido.

c) No atender de manera reiterada las llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes con la prontitud y diligencia que se presume a una persona que está trabajando.

d) No realizar los cursos de actualización sobre las aplicaciones y plataformas necesarias para desarrollar la jornada en régimen de teletrabajo.

e) Por desaparición de la causa que motivó la autorización de un % de teletrabajo superior al 40%.

f) Por incumplimiento de las funciones, tareas encomendadas

por Responsable de la Unidad Gestora.

g) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.

h) Necesidades sobrevenidas del servicio debidamente motivadas.

i) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio de forma telemática.

j) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

k) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública.

En caso de que sea posible modular la gravedad de la situación, de manera que no requiera la completa revocación de la autorización, podrá suspenderse la misma en los casos determinados en las letras h) e i), teniendo en cuenta que la suspensión deberá estar debidamente motivada y no podrá ser superior a un mes de duración.

A estos efectos, se considerarán necesidades o causas sobrevenidas que justifiquen la suspensión o revocación de la autorización aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinen la improcedencia de la prestación de servicios mediante esta modalidad de trabajo a distancia.

En la tramitación del procedimiento de revocación de la autorización se dará audiencia a la persona afectada y se requerirá informe previo del responsable de Unidad Gestora. En caso de oposición por parte del trabajador se someterá el expediente a informe de la Comisión Técnica de Seguimiento de Teletrabajo. No requerirán de este trámite las revocaciones que traigan causa de las letras j) y k), cuyas autorizaciones quedarán automáticamente revocadas.

En todo caso la revocación deberá estar motivada en la concurrencia de alguna de las causas desarrolladas en el presente artículo.

Igualmente, el empleado público que quiera renunciar a la autorización concedida, podrá hacerlo sin alegar ninguna causa y producirá la extinción automática de la autorización.

La suspensión de la autorización, su revocación o la renuncia a la misma conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

#### **Artículo 12. Plan individual de Teletrabajo (PIT)**

Cada solicitante elaborará un Plan Individual de Teletrabajo (PIT) conforme al Anexo I del presente Reglamento, y que deberá actualizar permanentemente cuando las circunstancias así lo determinen.

En dicho Plan se deberá indicar:

a) Compromiso de realización de las tareas y funciones del puesto con la debida diligencia en las mismas condiciones que el trabajo presencial, así como de que dispone de los medios y conocimientos técnicos suficientes para el desempeño del puesto.

b) Duración del período para el que se solicita el teletrabajo, en caso de que éste no se desee con carácter permanente.

c) Horario en el que se desarrollará su jornada laboral, teniendo en cuenta que podrá desarrollarse de 7:00 a 16:00.

d) Horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

e) Porcentaje de jornadas teletrabajables que se solicita sean autorizadas. En caso de solicitar más del 40%, deberán acompañarse los justificantes que acrediten que se cumplen alguno de los requisitos del artículo 10.

f) Preferencia de distribución de dicho porcentaje de teletrabajo.

#### **Artículo 13. Informe individual de teletrabajo**

El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, es el instrumento de seguimiento y control telemático de los objetivos y actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

Se cumplimentará cuando sea requerido por uno de los responsables de la unidad gestora y tendrá por objeto verificar el cumplimiento el plan individual de teletrabajo así como que las funciones y tareas se desarrollan con normalidad y diligencia. Dicho requerimiento se hará, como máximo, mensualmente.

El responsable de la unidad Gestora deberá refrendar el informe individual de teletrabajo. En cualquier caso, podrá ser igualmente requerido por el Alcalde o persona en quien éste delegue. De apreciarse que el empleado no está desarrollando convenientemente las tareas o que no se está observando la mínima diligencia en el ejercicio de las funciones, se apercibirá por una única vez al trabajador, para que en el periodo de un mes pueda corregir sus posibles faltas de rendimiento. En caso de que, transcurrido ese mes, se le vuelva a requerir el informe individual del teletrabajo y se mantengan las deficiencias observadas, se procederá a la revocación del teletrabajo en los términos expuestos en el artículo 11.

#### **Artículo 14. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo**

Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo.

La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.

b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad.

c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en particular deberá emitir informe en caso de revocación de la autorización de la modalidad de teletrabajo.

Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán cuando así lo considere conveniente cualquier miembro que la componga.

La Comisión Técnica de Seguimiento estará presidida por el Alcalde o persona en quien delegue, los responsables de los Órganos Gestores y por 2 representantes de los trabajadores y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Actuará como secretario un empleado público.

#### **Artículo 15. Derechos y deberes**

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que re-

sulte de aplicación.

En cualquier caso, si puntualmente, por razones del servicio, se requiriera a un empleado a estar presencialmente una jornada que tenga asignada como teletrabajo, tendrá el deber de acudir de forma presencial ante el requerimiento motivado del responsable de su Unidad Gestora o, en su caso, del propio Alcalde, que deberá realizarla con al menos un día natural de antelación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Excepcionalmente se podrá imponer el teletrabajo aquel personal que, por razón de obras en el ayuntamiento, fallos informáticos, fallo duradero en los suministros, razones sanitarias o análogos imposibilite prestar el servicio desde el centro de trabajo y sí desde el domicilio. Esta medida quedará automáticamente revocada una vez terminada la causa que propició la medida excepcional.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Las reuniones de las mesas de contratación, las comisiones de selección y tribunales de oposiciones se celebrarán a distancia, conforme establece Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siempre que sea posible.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal. Igualmente deberán contar con conexión telefónica suficiente. En el plazo máximo de un año contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Administración deberá proporcionar el

equipo informático a los empleados públicos que teletrabajen un porcentaje superior a un 60% y así lo soliciten.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Montoro, aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 y publicado en el BOP n.º

#### **(Ver Anexo I y II en documento adjunto)**

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

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:

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

Si transcurrido el plazo de información pública, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Montoro, 19 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

*ANEXO I  
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO*

---

*EMPLEADO/A*

---

*PLAZA QUE OCUPA*

---

*PUESTO DESEMPEÑADO EN LA RPT*

---

*DEPARTAMENTO*

---

*CORREO ELECTRÓNICO*

---

*SUPERVISOR/A*

---

*De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Montoro, aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023 y publicado en el BOP n.º \_\_\_\_\_*

*SOLICITO*

*Que se me autorice para la prestación del servicio mediante trabajo a distancia, en las siguientes condiciones:*

- Horario de trabajo:*
- Horario de descanso:*
- Porcentaje de jornada que se desea teletrabajar:*
- (En caso de solicitar más del 40%) Causas de justificación del porcentaje:*
- Preferencia de días de teletrabajo:*
- (En caso de solicitar una duración determinada) Duración de la autorización:*

*En base a lo solicitado, y conforme al Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Montoro*

*DECLARO RESPONSABLEMENTE*

- a) Que a fecha de presentación de la presente, reúno los requisitos del artículo 5 del citado Reglamento.*
- b) Que cuento con los dispositivos electrónicos adecuados, así como la conexión a internet segura para teletrabajar.*
- c) Que cuento con el visto bueno de mi supervisor para el plan de trabajo propuesto.*
- d) Que me comprometo a seguir las directrices de mi supervisor y a cumplir los deberes que se desarrollan en el Reglamento citado.*

*Firmado en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023*  
*LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA*

*ANEXO II*

*INFORME INDIVIDUAL DE TELETRABAJO  
(por cada jornada de trabajo no presencial)*

FECHA:

CONEXIÓN:

Hora de inicio:	Hora de fin:
-----------------	--------------

Hora de inicio:	Hora de fin:
-----------------	--------------

*ACTIVIDAD REALIZADA*

*INCIDENCIAS*

*LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA*

*EL/LA SUPERVISOR/A”*

Núm. 594/2024

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de enero de dos mil veinticuatro, se acordó aprobar inicialmente la desafectación del bien dominio público propiedad de este Ayuntamiento inscrito en el inventario de Bienes y Derechos de esta Corporación ficha nº 1.2.00114, e inscrito en el Registro de la Propiedad al Tomo 883, Libro 479, Folio 103, Finca 21843, Inscripción 4ª, pasando a ser bien patrimonial. Código seguro de verificación (CSV):31EA 9790 F84C FCCA CF33.

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

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:

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

Si transcurrido el plazo de información pública, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Montoro, 13 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Núm. 595/2024

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de enero de dos mil veinticuatro, se acordó aprobar el texto del Convenio específico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y este Ayuntamiento de Montoro, para la gestión del servicio público de ayuda a domicilio, y que copiado dice así:

**“CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO.**

En Córdoba en la fecha señalada en la firma electrónica  
REUNIDOS

De una parte, doña Irene Araceli Aguilera Galindo, Presidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, en atención a la designación efectuada por el Pleno de la Diputación Provincial en su sesión del pasado 12 de julio de 2023.

Y de otra, doña Mª Dolores Amo Camino, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de MONTORO, en representación del citado Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones que les confieren la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y actuando en ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, toda vez que reconociéndose recíprocamente la capacidad de otorgar el presente convenio.

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, prevé la creación en España de un Sistema Público realizado con la participación y la cooperación de to-

das las Administraciones Públicas. El Sistema para la Autonomía y Atención a las Dependencias garantiza la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía y a la atención de las personas en situación de dependencia.

SEGUNDO. Que el Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía establecen la competencia exclusiva en materia de servicios sociales a la Comunidad Autónoma de Andalucía en el marco del artículo 148.1.20 de la Constitución Española. En el desarrollo de dicha competencia la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía viene a regular el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, promoviendo el derecho universal de todas las personas a las prestaciones del Catálogo en condiciones de igualdad, con el fin de alcanzar su pleno desarrollo individual y social.

TERCERO. Que el artículo 51 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía atribuye a las Diputaciones Provinciales la gestión de los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios de la provincia conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

CUARTO. Que mediante Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como prestación garantizada del Sistema Público de Servicios Sociales de titularidad y responsabilidad pública, asignando dicha competencia a las Diputaciones Provinciales para la gestión del servicio en los municipios con población inferior a los 20.000 habitantes, y permitiendo a éstas suscribir convenios de colaboración con los ayuntamientos de su ámbito territorial para la prestación del servicio. (artículo 24.2).

QUINTO. Que las Administraciones Públicas, en sus relaciones administrativas, se rigen por los principios de cooperación, colaboración y coordinación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, así como en los artículos 3 y 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 3.ª de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

#### ESTIPULACIONES

##### PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Diputación Provincial de Córdoba, a través de su Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba (IPBS) y el Ayuntamiento de MONTORO, para la prestación en dicho municipio del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación garantizada del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía, en los términos y condiciones establecidos en la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, comprendiendo la gestión de los siguientes servicios:

a) La gestión de la prestación garantizada del Servicio de Ayuda a Domicilio vinculada a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, en los términos y condiciones establecidos en la Resolución de aprobación del Programa Individual de Atención (PIA) por la Comunidad Autónoma. (Artículo 9.2 a) de la Orden 27 de julio de 2023).

b) La gestión de la prestación garantizada del Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio no vinculado a la Ley 39/2006, de 14

de diciembre, cuando la persona no tiene reconocida la situación de dependencia o, teniéndola, no está recibiendo una prestación de dependencia (Artículo 9.2.b) de la Orden de 27 de julio de 2023).

#### **SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

1. Al INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA (IPBS), como Organismo dependiente la Diputación Provincial, encargado de la gestión del Servicio garantizado de Ayuda a Domicilio le corresponde:

a) La realización por los Servicios Sociales Comunitarios del IPBS del Proyecto de Intervención Social individual, o de la unidad familiar o de convivencia (PRISO) previsto en el artículo 9.3 de la Orden de 27 de julio de 2023.

b) La coordinación, planificación, seguimiento, control y evaluación del servicio de ayuda a domicilio en cualesquiera de sus modalidades.

c) La financiación del servicio en los términos establecidos en la estipulación QUINTA de este Convenio a fin de garantizar la prestación de servicio en cualesquiera de las modalidades previstas en el artículo 9 de la Orden de 27 de julio de 2023.

2. Al Ayuntamiento por su parte, en calidad de entidad prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio, le corresponde:

a) La ejecución material de las actuaciones de carácter personal y necesidades del hogar previstas en el proyecto de intervención social (PRISO) conforme a los términos establecidos en los artículos 12 y 13 de la Orden de 27 de julio de 2023 y en el Reglamento Provincial de Ayuda a Domicilio, y que afecten a personas residentes en el municipio.

b) La coordinación permanente con los Servicios Sociales Comunitarios del IPBS a fin de lograr la mejora permanente del servicio y la orientación del servicio al principio de atención centrada en la persona (ACP).

#### **TERCERA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

1. El Ayuntamiento podrá realizar la gestión material de las actuaciones propias del servicio de ayuda a domicilio de las personas residentes en su municipio de forma directa o indirecta, en régimen de concierto social previsto en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, y su normativa de desarrollo, o en el marco de la normativa de contratación del sector público, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad y no discriminación, publicidad y transparencia, en los términos previstos en el artículo 18 de la Orden de 27 de julio de 2023.

2. En el supuesto de gestión indirecta la contratación acogida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, habrá de respetar -en todo caso- los criterios de contratación previstos en el artículo 23 de la Orden de 27 de julio de 2023.

3. Los medios humanos y materiales que se deriven de la prestación del servicio serán de responsabilidad exclusiva del Ayuntamiento quien asumirá las obligaciones que se establecen en las disposiciones vigentes, y en especial, las derivadas de la formación y cualificación profesional de las personas auxiliares de ayuda a domicilio en los términos establecidos en el artículo 21 de la Orden de 27 de julio de 2023.

#### **CUARTA. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

1. La coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios del IPBS y el Ayuntamiento en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será permanente y continuada, debiendo designarse por el IPBS y las entidades encargadas de la prestación del servicio, a una persona que realice funciones de coordinación con capacidad - entre otras- para:

-Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

-Realizar el seguimiento y valoración del trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

-Facilitar la formación del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

-Mediar en la resolución de cualquier incidencia o conflicto que se produzca en la prestación del servicio.

-Realizar estudios y análisis que incluyan la perspectiva de género relacionados con la mejora del servicio.

-Evaluación y calidad del servicio, presentando una memoria de evaluación, al menos con carácter anual.

-Remitir los datos solicitados relativos a la gestión del servicio mediante mecanismos de interoperabilidad entre los sistemas de información propuestos.

-Cualesquiera otra que facilite y mejore la coordinación del servicio con los Servicios Sociales Comunitarios.

2. La supervisión del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio será llevada a cabo por los Servicios Sociales Comunitarios del IPBS, mediante la realización de técnicas de seguimiento y evaluación continua, al objeto de garantizar unos estándares de calidad uniformes en todos los municipios de la provincia.

3. Será causa de Resolución del presente Convenio, el incumplimiento reiterado del Ayuntamiento de los requisitos materiales y funcionales previstos en la Orden de 27 de julio de 2023, así como el incumplimiento de los requerimientos técnicos del IPBS a fin de garantizar unos estándares uniformes de calidad del servicio entre los municipios de menos e 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba.

#### **QUINTA. FINANCIACIÓN. DEL SERVICIO**

1. Mediante el presente Convenio el Ayuntamiento se compromete a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los términos descritos en la Estipulación SEGUNDA y el Instituto Provincial de Bienestar Social a la financiación del servicio mediante transferencias mensuales correspondientes para su financiación con cargo a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio.

2. El importe de la cuantía mensual a transferir se calculará a mes vencido, en función del número de horas efectivamente prestadas, el coste o costes/hora del servicio y la aportación realizada por las personas usuarias, conforme al siguiente tenor:

a) Cuando el servicio sea prestado de forma directa por el propio Ayuntamiento, el coste/hora del servicio será el coste/hora incurrido, excluidos -en caso de haberlos- los costes de gestión generados al Ayuntamiento por la gestión del servicio. El coste/hora financiada irá destinado íntegramente a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio.

b) Cuando el servicio sea prestado de forma indirecta a través de una entidad privada o pública que no sea la propia Corporación Local, el coste/hora del mismo será el coste/hora abonada a la entidad, con el límite del coste/hora máxima fijado para su financiación. Este coste/hora irá destinado íntegramente a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

4. Con carácter previo a la ordenación de los pagos, el Ayuntamiento deberá remitir al IPBS certificación acreditativa del tipo de gestión llevado a cabo durante el ejercicio económico, especificando en el caso de gestión directa, el coste/hora efectivamente incurrida. Y en el caso de gestión indirecta, la entidad adjudicataria del servicio, y el precio/hora definitivamente resultante de la licitación y -en su caso actualización llevada a cabo durante el ejercicio.

5. En ningún caso la financiación del Instituto Provincial podrá superar el límite del coste/hora máximo de referencia fijado por la Comunidad Autónoma, actualmente establecido en 15,45 €/hora mediante Resolución de la Dirección-Gerencia de la Agencia de

Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía de fecha 24 de abril de 2023, o cualesquiera otra que lo modifique o sustituya.

6. Sobre las anteriores consideraciones, en relación a los usuarios actualmente activos y con el coste/hora máximo de referencia anteriormente señalado, se realiza la previsión económica del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en el municipio de durante el ejercicio 2024:

CONCEPTO	PREVISIÓN MENSUAL	PREVISIÓN ANUAL
SAD-Dependencia	209.693,33 €	2.516.319,90 €
SAD-Comunitarios	0,00 €	0,00 €
TOTAL	209.693,33 €	2.516.319,90 €

7. Para el ejercicio 2024, el importe de las transferencias quedará condicionado a la aprobación definitiva del Presupuesto de Gasto del IPBS para el ejercicio 2024, aplicándose -mientras esto sucede- el crédito contenido en el Presupuesto Prorrogado del IPBS 2023 para el ejercicio 2024, procediéndose de igual forma en los ejercicios con presupuestos prorrogados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.9 del TRLRHL.

#### SEXTA. ENTREGAS MENSUALES

1. Para poder realizar el cálculo de la entrega mensual, el Ayuntamiento deberá presentar, en los diez primeros días naturales de cada mes, una liquidación mensual indicando, respecto al mes inmediatamente anterior, la relación de las personas atendidas y respecto de cada una de ellas, el número de horas efectivamente prestadas, el importe de su aportación y el coste/hora del servicio incurrido o abonado a la entidad prestadora del mismo. En dicho informe mensual se indicarán igualmente, las cantidades que procedan en concepto de desviaciones o ajustes relativos a meses anteriores.

2. La liquidación mensual presentada en tiempo y forma será imprescindible para, una vez validada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, poder realizar al Ayuntamiento el pago de la cantidad que proceda mediante transferencia.

3. Las liquidaciones efectuadas con cargo a los créditos transferidos por el IPBS se realizarán de manera independiente y diferenciada, distinguiendo de una parte los usuarios de Ayuda a Domicilio derivada del Sistema de la Dependencia; los usuarios atendidos como prestación derivada de los Servicios Sociales Comunitarios en los términos establecidos en el artículo 10 b) del Reglamento para la gestión del funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba, y por último, los usuarios atendidos por la vía de SAD-urgencia, prevista en el artículo 10.c, del referido Reglamento.

#### SÉPTIMA. CERTIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN ANUAL

1. En el primer trimestre posterior al cierre del ejercicio económico, el Ayuntamiento deberá remitir al IPBS certificación en la que conste que las transferencias recibidas se han aplicado al Servicio de Ayuda a Domicilio, junto al siguiente contenido mínimo:

- Ratificación del contenido incluido en los informes mensuales.
- Modalidad de gestión del servicio, indicando en su caso, nombre de la entidad o entidades públicas o privadas prestadoras del servicio, fecha de los pagos que se les han realizado, importe de los mismos y períodos a los que corresponden.

2. El certificado será suscrito por la persona titular del órgano del Ayuntamiento con competencias en materia de Intervención

de Fondos. En el caso de existir diferencias respecto a los informes mensuales emitidos con anterioridad, se informará sobre los datos detectados y se corregirán mediante el correspondiente procedimiento de ajuste.

3. El certificado anual presentado en tiempo y forma serán imprescindible para continuar con la transferencia de las cantidades siguientes que procedan, así como que de los mismos se deduzca el pago regular a la entidad prestadora del servicio.

#### OCTAVA. CALIDAD EN EL SERVICIO Y EN EL EMPLEO

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio prestado en el municipio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Orden de 27 de julio de 2023, asimismo el IPBS, con el objetivo de garantizar la prestación de un servicio homogéneo y uniforme en la provincia de Córdoba, podrá establecer requisitos adicionales en materia de calidad. El cumplimiento de las Normas de Calidad del Servicio que -en su caso- dicte la Comunidad Autónoma como parte de la estrategia global de mejora de la calidad de los Servicios Sociales contenida en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, incidirá en la corrección de déficits estructurales del servicio como la cualificación profesional y formación de las personas auxiliares, mediante la aprobación del correspondiente Plan de Formación y Reciclaje; la dotación de medios técnicos y equipamientos adecuados, o la implementación de las nuevas tecnologías para un servicio adaptado a las necesidades reales de la persona (ACP).

2. Se atenderá de manera específica a la calidad del empleo desde una perspectiva de género; propiciando la estabilidad laboral y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con base en lo previsto en los convenios colectivos aplicables; así como el derecho a la protección de la salud en su lugar de trabajo y durante toda su jornada laboral a través del correspondiente plan de prevención de riesgos laborales.

#### NOVENA. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. Las Entidades firmantes se comprometen a respetar e incorporar procedimientos de igualdad de oportunidades y de género en la gestión del servicio, en los términos regulados en el artículo 6.2 de la Ley 12/2007, de 26 de diciembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

2. El Ayuntamiento exigirá a las entidades prestadoras del servicio que cuenten con un Plan de Igualdad en los términos previstos en el artículo 18.8 de la Orden de 27 de julio de 2023.

#### DÉCIMA. TRANSMISIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Las transmisiones y tratamiento de datos entre ambas Administraciones y -en su caso- las entidades prestadoras del servicio se ajustarán a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos.

#### DECIMOTERCERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Se constituye una Comisión de Seguimiento que estará integrada, por parte del Ayuntamiento, por dos personas designadas por la persona que ostente la Alcaldía, con voz y voto y, por el IPBS por otras dos personas miembros que designe la Presidencia del Organismo Autónomo, que igualmente contarán con voz y voto. La Secretaría de la Comisión será designada por el IPBS. Podrán asistir, sin el carácter de personas miembros, cualesquiera otras personas profesionales que, por razón de su pericia o for-

mación, se estime que puedan ser útiles en las cuestiones debatidas en el seno de la Comisión.

2. Esta Comisión realizará el seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, así como valorará los casos de denuncia unilateral por incumplimiento de los compromisos adquiridos y se reunirá a iniciativa de cualquiera de las partes firmantes del presente convenio en el plazo de 10 días desde su convocatoria. Dichas reuniones se producirán tantas veces como sea necesario para la buena marcha de las actuaciones contempladas en el presente convenio.

3. La Comisión se regirá por lo dispuesta en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DECIMOSEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la modificación del presente convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

#### **DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

1. Serán causas del Resolución del mismo:

a) El mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito con tres meses de antelación.

b) El incumplimiento reiterado de las obligaciones recogidas en el mismo; y en especial, el incumplimiento de los requisitos exigidos para la prestación del servicio en la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

c) El incumplimiento reiterado de los requerimientos técnicos del Instituto Provincial de Bienestar Social a fin de garantizar unos estándares de calidad uniformes y homogéneos en los municipios de la provincia de Córdoba inferiores a los 20.000 habitantes.

2. En todos los casos de suspensión y extinción del Convenio, las partes velarán por evitar perjuicios a las personas atendidas, adoptando las medidas necesarias para minimizar los efectos sobre las mismas y sus familiares, así como a las que pudieran afectar a las propias personas trabajadoras del servicio.

#### **DECIMOCUARTA. VIGENCIA**

1. El presente Convenio extenderá su vigencia desde el próximo día 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre del mismo año.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años o su extinción, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y en prueba de conformidad, firman los intervinientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA

POR EL AYUNTAMIENTO MONTORO

Fdo. Irene Araceli Aguilera Galindo

Fdo. M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino\*

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 13 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

## **OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba**

Núm. 648/2024

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Aguilar de la Frontera, Almedinilla, Almodóvar del Río, Baena, Belmez, Benamejí, Carcabuey, Cardeña, Castro del Río, Conquista, Fernán-Núñez, Fuente Obejuna, Fuente-Tójar, La Guijarrosa, Iznájar, Luque, Montalbán de Córdoba, Montilla, Moriles, Nueva Carteya, Palenciana, Palma del Río, Pedroche, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Priego de Córdoba, Puente Genil, La Rambla, Rute, Santa Eufemia, Valenzuela, Valsequillo, Villafraanca de Córdoba, Villaharta y Villanueva del Rey, con fecha 20 de febrero de 2024, he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/ los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

AGUILAR DE LA FRONTERA: Tasa por Mercadillo y Tasa por Mercado de Abastos de la 2ª mensualidad de 2024.

ALMEDINILLA: Tasa por Cementerio del ejercicio 2024. Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre del ejercicio 2023.

ALMODÓVAR DEL RÍO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento del ejercicio 2023.

BAENA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

BELMEZ: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

BENAMEJÍ: Tasa por Mercadillo de la 1ª mensualidad de 2024.

CARCABUEY: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por Alcantarillado y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 4º trimestre de 2023.

CARDEÑA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

CASTRO DEL RÍO: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Alcantarillado del 4º trimestre de 2023.

CONQUISTA: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2023.

FERNÁN-NÚÑEZ: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 4º trimestre de 2023.

FUENTE OBEJUNA: Tasa por Recogida de Basura del 4º trimestre de 2023.

FUENTE-TÓJAR: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2023.

LA GUIJARROSA: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2023.

IZNÁJAR: Tasa por Cementerio del ejercicio 2024.

LUQUE: Tasa por Mercado de Abastos de la 2ª mensualidad de 2024.

MONTALBÁN DE CÓRDOBA: Tasa por Mercado de Abastos del 1º trimestre de 2024. Tasa por Guardería Municipal de la 2ª mensualidad de 2024. Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio de la 1ª mensualidad de 2024.

MONTILLA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Tasa por Recogida de Basura, Tasa por

Mercadillo, Tasa por Mercado de Abastos y Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio del 4º trimestre de 2023. Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del ejercicio 2023.

MORILES: Tasa por Mercado de Abastos del 1º trimestre de 2024.

NUEVA CARTEYA: Tasa por Mercadillo y Tasa por Mercado de Abastos del 1º trimestre de 2024.

PALENCIANA: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Alcantarillado del 4º trimestre de 2023.

PALMA DEL RÍO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por Alcantarillado y Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial del 4º trimestre de 2023. Tasa por Recogida de Residuos Sólidos del 1º trimestre de 2024. Tasa por Cesión y Gestión de Huertos Sociales del ejercicio 2024.

PEDROCHE: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

PEÑARROYA-PUEBLONUEVO: Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª mensualidad de 2024.

POSADAS: Tasa por Prestación del Servicio de Agua y Alcantarillado del 3º bimestre de 2023.

PRIEGO DE CÓRDOBA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Precios Públicos por Aparcamiento en Edificios Municipales de la 2ª mensualidad de 2024. Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª mensualidad de 2024.

PUENTE GENIL: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023. Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 2º trimestre (mes de abril) de 2023. Tasa por Recogida de Basura, Tasa por Mercadillo y Tasa por Mercado de Abastos del 4º trimestre de 2023.

LA RAMBLA: Tasa por Suministro de Agua Potable y Alcantarillado del 4º trimestre de 2023.

RUTE: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2023.

SANTA EUFEMIA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

VALENZUELA: Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2023.

VALSEQUILLO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

VILAFRANCA DE CÓRDOBA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

VILLAHARTA: Tasa por Recogida de Basura del 1º trimestre de 2024.

VILLANUEVA DEL REY: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 107 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS: Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa- Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 20 de febrero de 2024, desde el día 5 de mar-

zo de 2024 hasta el 6 de mayo de 2024 ambos inclusive, excepto para el municipio de Posadas cuya fecha fin de cobro es hasta el 7 de mayo de 2024.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática por Internet, a cualquier hora, sin preocuparse de colas ni desplazamientos, accediendo a:

-La Sede Electrónica: <https://sede.haciendalocal.es>

-La Banca electrónica de su entidad bancaria.

También podrá realizarse el pago de forma telemática, con tarjeta bancaria, accediendo desde el enlace facilitado con el mensaje remitido a su medio de aviso electrónico, o capturando el código QR impreso en los documentos de pago.

El pago podrá realizarse de forma presencial:

-Únicamente con tarjeta bancaria en cualquiera de nuestras oficinas.

-Previa presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina, en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

ADVERTENCIA: La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales.- Calle Reyes Católicos, 17 (Córdoba).

Oficina de Aguilar de la Frontera.- Calle Desamparados, s/n.

Oficina de Baena.- Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra.- Calle Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota.- Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Oficina de Hinojosa del Duque.- Plaza de San Juan, 4.

Oficina de Lucena.- Calle San Pedro, 44.

Oficina de Montilla.- Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Oficina de Montoro.- Avenida de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río.- Avenida Santa Ana, 31 – 2ª PI .

Oficina de Peñarroya-Pueblonuevo.- Plaza de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco.- Avenida Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba.- Calle Isabel La Católica, 12.

Oficina de Puente Genil.- Calle Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 957 498 283.

Córdoba, 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, Ana Rosa Ruz Carpio.

## Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 725/2024

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), ha dictado Resolución en fecha 27 de febrero de 2024, del siguiente tenor literal:

A la vista de las solicitudes y la documentación en ellas aportada, teniendo presente el Informe emitido por la Adjunta de Dirección del IMDEEC en fecha 27 de febrero de 2024 (CSV 671dd124d59436b10ef0beb7ee4b52594abef747), conforme a la Cláusula Cuarta de las Bases de la convocatoria,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar los LISTADOS PROVISIONALES de Admitidos/as y Excluidos/as, así como las causas de exclusión, relativos a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01 en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Publicar los listados citados en el punto anterior, relacionados en Anexo a esta Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

TERCERO. Se concede un plazo de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Córdoba, fecha y firma electrónica  
LA PRESIDENTA DEL IMDEEC

Córdoba, 27 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

**ASPIRANTES ADMITIDOS (42)**

NIF	NOMBRE	APELLIDOS
***9528**	MARÍA JOSÉ	ALCALÁ CUBO
***3284**	SANDRA	AMAYA GIL

***2788**	MIRIAM	ANTEQUERA SÁNCHEZ
***0189**	MARÍA VICTORIA	ARÉVALO PATILLA
***8944**	ROSALIA	ARRABAL MADUEÑO
***3213**	RAQUEL	ASENCIO SANTACRUZ
***0330**	ISABEL	BEGARA ARENAS
***4803**	LEONOR MARÍA	BERRAL PÉREZ DE LA LASTRA
***9825**	DOLORES LEONOR	CABALLERO RODRÍGUEZ
***0779**	CARMEN MARÍA	CALZADILLA RAMÍREZ
***9358**	EVA MARÍA	CARMONA GARCÍA
***1697**	FRANCISCO AGUSTÍN	CASTRO JIMÉNEZ
***4813**	MARÍA VICTORIA	COSANO PORRAS
***1861**	MARÍA DEL CARMEN	GALVEZ ROMERO
***6297**	LAURA	GARCÉS GAITÁN
***5177**	GUADALUPE	GARCÍA BUENO
***5005**	ESTRELLA	GONZÁLEZ BASTOS
***5225**	VÍCTOR MANUEL	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
***5933**	SUSANA	GUERRERO CALVO
***0975**	EUSEBIO	GUTIÉRREZ RAMOS
***8150**	FRANCISCO MANUEL	JIMÉNEZ BRENES
***5351**	ROCÍO	JIMÉNEZ LEÓN
***8878**	SONIA	LEÓN ALCAIDE
***0463**	MARÍA DEL VALLE	MALDONADO VARO
***4285**	SARA	MARTÍN GARCÍA
***1153**	MARÍA DEL PILAR	MOLINA GIMÉNEZ
***6024**	MARIA DOLORES	MORENO GUTIÉRREZ
***7894**	CRISTINA	MORENO MODREGO
***6357**	BEATRIZ	MUÑOZ PINEDA
***1049**	AMPARO	OLMO TORRALBO
***0576**	MARÍA LOURDES	ORTIZ CARRILLO
***8594**	LAURA	ORTIZ SOLANO
***1151**	ROSA	OTERO MORENO
***1146**	MARÍA PILAR	PÉREZ DORADO
***0820**	ELIXABET	POZO CEPAS
***5069**	CARMEN	RAMÍREZ MUÑOZ
***4005**	EVA MARÍA	RIVILLAS TORRALBO
***5090**	MARÍA INMACULADA	RUZ ORTIZ
***5004**	MARÍA ROSARIO	SÁNCHEZ DE MIGUEL
***8706**	ANTONIO	SÁNCHEZ URBANO
***5791**	JOSÉ LUIS	TEJADA NIETO
***2338**	ANA MARÍA	TIENDA CANTERO

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (4)**

NIF	NOMBRE	APELLIDOS	CAUSA DE EXCLUSIÓN
***8016**	ALEJANDRO	LUQUE EXTREMERA	Presentación de la solicitud el 2 de diciembre de 2022, fuera de plazo. Incumplimiento de la Cláusula Tercera de las Bases de la convocatoria donde se establece que el mismo es de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en BOE. Dado que esta publicación en el BOE fue el 25 de diciembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud comprendería desde el 26 de diciembre de 2023 hasta el 23 de enero de 2024.
***1727**	IGNACIO JAVIER	ROMERO ROSA	Presentación de la solicitud el 1 de diciembre de 2022, fuera de plazo. Incumplimiento de la Cláusula Tercera de las Bases de la convocatoria donde se establece que el mismo es de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en BOE. Dado que esta publicación en el BOE fue el 25 de diciembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud comprendería desde el 26 de diciembre de 2023 hasta el 23 de enero de 2024.
***6774**	DIANA	TURIEL FLORES	Presentación de la solicitud el 25 de enero de 2024, fuera de plazo. Incumplimiento de la Cláusula Tercera de las Bases de la convocatoria donde se establece que el mismo es de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en BOE. Dado que esta publicación en el BOE fue el 25 de diciembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud comprendería desde el 26 de diciembre de 2023 hasta el 23 de enero de 2024.
***6774**	CRISTINA	TURIEL FLORES	Presentación de la solicitud el 25 de enero de 2024, fuera de plazo. Incumplimiento de la Cláusula Tercera de las Bases de la convocatoria donde se establece que el mismo es de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en BOE. Dado que esta publicación en el BOE fue el 25 de diciembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud comprendería desde el 26 de diciembre de 2023 hasta el 23 de enero de 2024.