

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por la que se aprueba expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, para legalización y mejora de Instalaciones Ganaderas de Vacuno de Leche, situadas en Paraje "La Jardilla", Polígono 21, parcela 5, de este término municipal

p. 4629

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública expediente de Calificación Ambiental y licencia de actividad para "Bar con cocina" en Plaza de las Alberquillas, nº 9 de esta localidad

p. 4629

Ayuntamiento de Añora

Resolución de 29 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitido/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas de personal funcionario y laboral, establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 4629

Ayuntamiento de Bujalance

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Instalaciones de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico

p. 4639

Aprobación inicial del Texto Refundido del Reglamento de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en este municipio

p. 4639

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 12/2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario 2/2024 y Suplemento de Crédito 3/2024

p. 4639

Ayuntamiento de Cardeña

Información pública Cuenta General del ejercicio 2023

p. 4639

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 5/2024 que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, mediante Créditos Extraordinarios

p. 4639

Ayuntamiento de Encinas Reales

Acuerdo de 13 de mayo de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, por el que se aprueba la dedicación parcial al 50 % del Tercer Teniente de Alcalde y fijación de la cuantía de sus retribuciones

p. 4639

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 4640

Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Bases Reguladoras para la selección, mediante concurso, de un/a Monitor/a de Educación y Tiempo Libre, con la categoría de funcionario/a interino/a por programas, dentro del Programa Provincial de apoyo a la Infancia y la Familia 2024, del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba

p. 4640

Resolución de Alcaldía nº 294/2024, de 6 de junio de 2024, por la que se aprueba la Subsanción de las Bases reguladoras para la selección, mediante concurso, de un "Operario/a municipal de Mantenimiento", con la categoría de funcionario/a interino/a por exceso/acumulación de tareas

p. 4647

Ayuntamiento de Palenciana

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023

p. 4647

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito 2/2024, mediante Crédito Extraordinario, del Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura

p. 4648

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito 9/2024, mediante Suplemento de Crédito, del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social

p. 4648

Ayuntamiento de Pedro Abad

Resolución de 21 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se publica el nombramiento como personal laboral fijo-discontinuo, para el puesto de Limpiadora Piscina Municipal, del proceso de estabilización de empleo temporal

p. 4648

Resolución de 21 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se publica el nombramiento como personal laboral fijo-discontinuo, para el puesto de Socorrista-Mantenimiento Piscina Municipal, del proceso de estabilización de empleo temporal

p. 4648

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución por la que se publica el nombramiento para el puesto de personal eventual de Directora Ejecutiva de los Patronatos Municipales, a jornada completa, en régimen de dedicación exclusiva y con las retribuciones brutas actualmente vigentes

p. 4648

Ayuntamiento de Valenzuela

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

p. 4649

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización de la Caseta Municipal de esta localidad

p. 4649

Resolución por la que se hace público la Subsanción del anuncio 1927 relativo a las Bases Generales para la selección de personal laboral fijo, Peón de Limpieza de Edificios Públicos, por sistema de oposición libre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 100, de 27 de mayo de 2024

p. 4657

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución de Alcaldía nº 218/2024, de 30 de mayo de 2024, por la que se aprueban las Bases que han de regir el procedimiento de selección de personal laboral temporal, mediante concurso, de Técnico/a Superior de Educación Infantil de la Guardería Municipal para la creación de una Bolsa de Empleo

p. 4657

Ayuntamiento de El Viso

Resolución de Alcaldía nº 2024-0260, de 30 de mayo de 2024, por la que se convoca procedimiento para el Arrendamiento de las Instalaciones Municipales destinadas a Matadero, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado

p. 4662

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Decreto de Presidencia nº 107/2024, de 4 de junio de 2024, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento de selección de un Asesor/a Jurídico/a, de la OEP extraordinaria de Estabilización para el empleo temporal

p. 4662

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Resolución por la que se aprueban las Bases para la selección de personal funcionario/a interino/a para la cobertura del puesto de personal Técnico/a de la Unidad de Orientación, mediante concurso de méritos

p. 4662

VIII. OTRAS ENTIDADES

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

Resolución nº 2024/7490 de la Presidenta, de 28 de mayo de 2024, por la que se hace público el nombramiento como funcionarios/as de carrera para la provisión, por concurso, de 10 plazas de

Técnico de Gestión A2, de estabilización de empleo temporal

p. 4672

p. 4672

Resolución nº 2024/7488 de la Presidenta, de 28 de mayo de 2024, por la que se hace público el nombramiento como funcionarios/as de carrera para la provisión, por concurso, de 4 plazas de Administrativo/a C1, de estabilización de empleo temporal

Resolución nº 2024/7487 de la Presidenta, de 28 de mayo de 2024, por la que se hace público el nombramiento como funcionarios/as de carrera para la provisión, por concurso, de 3 plazas de Administrativo/a C2, de estabilización de empleo temporal

p. 4673

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 5.425/2022

SUMARIO

Resolución de Junta de Gobierno Local, de fecha 20/12/2022, del Ayuntamiento de Alcaracejos por la que se aprueba admisión a tramite de expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, la admisión a trámite de autorización previa de las actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para la legalización y mejora de instalaciones ganaderas de vacuno de leche situadas en el Paraje "La Jardilla" pol. 21, parc. 5 del término municipal de Alcaracejos, se convoca, por plazo de 20 días hábiles, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://alcaracejos.sedelectronica.es>].

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

Alcaracejos, 29 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.021/2024

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

DON RAMÓN HERNÁNDEZ LUCENA, ALCALDE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, HACE SABER:

Visto el expediente 03/2024, que se tramita a instancia de doña María del Mar Moreno Zurita, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Bar con cocina" en Plaza de las Alberquillas nº 9, según documentación técnica obrante en el expediente.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado.

Durante el período de información pública el expediente estará a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayunta-

miento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almodóvar del Río, 23 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.138/2024

Por medio del presente se hace público, para general conocimiento, que por Resolución de la Alcaldía, de fecha 29 de mayo de 2024, se ha adoptado el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente, por el que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos del proceso de estabilización de empleo de personal del Ayuntamiento de Añora, y se resuelven las alegaciones presentadas en el procedimiento en relación a su exclusión u omisión de las listas provisionales, sirviendo esta publicación de notificación a quien hayan formulado alegaciones:

Mediante Resolución de esta Alcaldía, de fecha 1 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización del personal del Ayuntamiento de Añora, referido a las plazas que se indicaban en el Anexo I de dichas Bases, de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dicha Resolución junto con el texto íntegro de las Bases aprobadas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 12 de diciembre de 2022.

El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado del día 23 de diciembre de 2022, dando inicio al plazo de presentación de solicitudes por veinte días hábiles, plazo que concluyó el día 25 de enero de 2023.

Mediante Resolución de esta Alcaldía, de fecha 26 de abril de 2024, fueron aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y la relación detallada de los motivos de exclusión (incorporadas como Anexo a dicha Resolución) del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Añora de personal funcionario y laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El texto íntegro de la citada Resolución fue publicado en el Boletín Oficial del Estado del día 7 de mayo de 2024, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora, concediendo un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes presenten alegaciones y la documentación que a su derecho convenga, concluyendo dicho plazo el día, que concluyó el día 21 de mayo de 2024.

En el plazo conferido para presentar alegaciones, según resulta de la certificación expedida, fueron presentadas por los interesados cuatro solicitudes de subsanación en relación a las convocatorias para proveer una plaza de Monitor/a Aula Guadalinfo (Laboral), una plaza de Administrativo/a T.P. (5 H./día) (Laboral), una plaza de Operario/a Mantenimiento Piscina (4 meses/año) (Labo-

ral fijo discontinuo) y una plaza de Arquitecto Técnico/a de Gestión. Encargado de Obras (Funcionario).

Teniendo en cuenta las alegaciones presentadas y el Informe Jurídico-Propuesta de Resolución emitido por el Secretario-Interventor, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta.5.3, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Estimar la alegación formulada por doña Lucía Rubio Palomo con DNI ***7724**, formulada respecto a la convocatoria para proveer un plaza de Monitor/a Aula Guadalinfo (laboral), considerando subsanada la solicitud y acordando su admisión.

SEGUNDO. Estimar la alegación formulada por doña Ana Benítez López con DNI ***5450**, formulada respecto a la convocatoria para proveer una plaza Administrativo/a T.P. (5 H. día) (laboral), considerando subsanada la solicitud y acordando su admisión.

TERCERO. Estimar la alegación formulada por don Antonio José Ruiz Herruzo con DNI ***0091**, formulada respecto a la convocatoria para proveer una plaza de Operario/a Mantenimiento Piscina (4 meses/año) (laboral fijo discontinuo), considerando subsanada la solicitud y acordando su admisión.

CUARTO. Desestimar las alegaciones formuladas por don Manuel García Medina con DNI ***0102**, formulada respecto a la convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto Técnico/a de Gestión. Encargado de Obras (Funcionario), acordando su exclusión definitiva en base a los siguientes motivos:

El interesado señala en sus alegaciones que la declaración presentada (Anexo V) junto a su solicitud se encontraba incompleta, circunstancia que, según manifiesta, es susceptible de ser subsanada en base a la causa de inadmisión 07 de las recogidas en la Resolución que publicaba las listas provisionales de admitidos y excluidos, consistente en, "La Declaración Responsable, Anexo V, está incompleta (art. 66 de la Ley 39/2015)".

El Sr. García Medina aportó junto a su solicitud, presentada el 25 de enero de 2023, un documento con título "ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE" en el que tras reseñar sus datos personales indicaba literalmente:

"DECLARO:

1. Que no he sido condenado por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas".

2. Que no estoy incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes".

El documento aportado no cumple ni con la forma, ni con el contenido exigido por la Base tercera y cuarta de las que rigen la convocatoria para ser admitido en el procedimiento y cuyo tenor literal es el siguiente:

"TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser na-

cional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III) que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, dicha solicitud debe ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Respecto a la forma:

El modelo Anexo V aportado por el Sr. García Medina junto a la solicitud manifestaba bajo la fórmula "DECLARO" y se exigía utilizar la fórmula "DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD" que conlleva implícitamente aceptar la responsabilidad en que podría incurrir por efectuar una declaración falsa, y así lo contenía el Anexo V de las Bases aprobadas.

Respecto al contenido:

En la declaración inicialmente aportada, don Manuel García Medina omitió declarar bajo su responsabilidad lo siguiente:

1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

2. No hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

De haber presentado un documento acreditando el cumplimiento del requisito exigido al que nos estamos refiriendo, confeccionado correctamente en cuanto a forma y a contenido se refiere, éste sólo podría ser subsanado sino reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En definitiva, no se puede entender incompleta una declaración responsable que no se ha firmado, ni presentado. No puede ser objeto de subsanación la omisión de declarar bajo su responsabilidad el cumplimiento de los requisitos para ser admitidos en el proceso selectivo, que hubo de ser firmada y adjuntada a la solicitud (anexo III de las Bases) conforme al modelo Anexo V de las Bases.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base tercera, cuarta y el Anexo V de las Bases reguladoras de la convocatoria, se determina que el Sr. García no acreditó conforme exigían las

Bases, y en el plazo de presentación de solicitudes, el requisito exigido por la Base 3.1.d. para ser admitido en la convocatoria.

De lo expuesto se deduce que las alegaciones formuladas por el Sr. García Medina deben ser rechazadas por los argumentos y fundamentos jurídicos expuestos, entendiéndose ajustada a Derecho la exclusión recogida en la Resolución de la Alcaldía, de fecha 26 de abril de 2024.

QUINTO. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la relación detallada de los motivos de exclusión (ambas se incorporan como Anexo a la presente Resolución), del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Añora de personal funcionario y laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTO. Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTE/A:

Titular: Doña María del Mar López Nieves (Secretaria-Interventora).

Suplente: Doña Laura María Sánchez Fernández (Vicesecretaria).

VOCAL 1:

Titular: Don Fernando Alcalde Matamoros (Secretario-Interventor).

Suplente: Don José Antonio Ariza Baena (Secretario-Interventor).

VOCAL 2:

Titular: Don José Manuel Caro Guerrero (Secretario-Interventor).

Suplente: Don Francisco Conejo Pérez (Secretario-Interventor).

VOCAL 3:

Titular: Doña. María del Mar Segura Perea (Secretaria-Interventora).

Suplente: Doña. Carmen María Fernández López (Agente Desarrollo Local).

VOCAL-SECRETARIO/A:

Titular: Don Juan Luis Pastilla Gómez (Secretario-Interventor).

Suplente: Doña Carmen López Ruiz (Secretaria-Interventora).

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal Calificador, convocándoles a la sesión de baremación de los méritos de los aspirantes admitidos, que tendrá lugar el día 11 de junio de 2024, a las 8:30 horas, en la sede del Ayuntamiento de Añora.

OCTAVO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Añora y en la página web/Sede Electrónica/Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Añora:

(<https://sede.anora.es/anora/tablon-de-edictos>), conforme dispone la Base Quinta.5.3 de las Bases reguladoras de la convocatoria.

Añora, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

ANEXO

El número y la denominación de las plazas coincide con las recogidas en el Anexo I de las Bases reguladoras de esta convocatoria.

Los aspirantes admitidos y excluidos se identifican por su nombre y apellidos, así como por su número de DNI anonimizado.

Número 1. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DINAMIZADOR/A JUVENIL (FUNCIONARIO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Bejarano García, María Dolores	***0628**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Mulero Fernández, Adrián	***2735**	03, 05, 07, 10, 11 y 12

Número 2. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, -SECRETARÍA- (FUNCIONARIO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Madrid Madrid, Juan	***4234**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Mulero Fernández, Adrián	***2735**	03, 05, 07, 10 y 11
Agüero Gallardo, Cristóbal Eduardo	***9495**	01, 02, 04, 06,08, 10 y 11
López Milara, Marta	***8482**	10 y 11

Número 3. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE (FUNCIONARIO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Caballero Rísquez, Antonio Luis	***5448**

Número 4. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN. AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (FUNCIONARIO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
González Olmo, Inmaculada	***4934**

Número 5. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO/A DE GESTIÓN. ENCARGADO DE OBRAS (FUNCIONARIO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Moreno García, Isabel	***5450**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
García Medina, Manuel	***0102**	06

Número 6. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE MONITOR/A AULA GUADALINFO (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Rubio Palomo, Lucía	***7724**

Número 7. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A T.P. (5 H./DÍA) (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Benítez López, Ana	***5450**

Número 8. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE DIRECTOR/A-EDUCADOR/A GUARDERÍA (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Redondo Ranchal, Paula	***0205**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Pérez Cordón, Alba	***1019**	01, 02, 04, 06,09, 10 Y 11
Leal Pérez, Laura	***6497**	02, 10 Y 11
Ranchal Lopera, María	***0765**	10 Y 11

Número 9. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE EDUCADOR/A GUARDERÍA (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Benítez Herruzo, Antonia	***1184**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Pérez Cordón, Alba	***1019**	01, 02, 04, 06, 09, 10 Y 11
Leal Pérez, Laura	***6497**	02, 10 Y 11
Ranchal Lopera, María	***0765**	10 Y 11

Número 10. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Luna Antolí, Sabino	***1016**

Número 11. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DE ESCUELAS DEPORTIVAS (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Rubio Palomo, Ángel	***5339**

Número 12. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **TRES PLAZAS DE JARDINERO/A (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Madrid Olmo, José Luis	***1101**
Martín López, Mariano	***0264**
López Carmona, Pedro	***0433**

Número 13. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA. ENCARGADO/A (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Espejo Gil, Juana María	***0468**
Bravo Sánchez, Antonia	***0290**

Número 14. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Parra Sánchez, Adoración	***4935**
Rísquez Herruzo, Ana María	***0897**
Barrios Jarén, Elia María	***5442**
Espejo Gil, Juana María	***0468**
Espejo Olmo, Teodora	***0076**

Número 15. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE ENCARGADA/O BIBLIOTECA Y LUDOTECA T.P. (4H./DÍA) (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Madrid Gil, M ^a Teresa	***6009**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Santos Chicote, M ^a Maravillas	***8598**	10 y 11

Número 16. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA Y MANTENIMIENTO (LABORAL)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Caballero Benítez, Antonio	***0103**
Viñas Rodríguez, Miguel	***9758**

Número 17. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE ESCUELA DE IDIOMAS (10 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Bejarano García, M ^a Isabel	***4934**

Número 18. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE ENCARGADO/A PISCINA (4 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Migallón Mansilla, Juan	***0177**

Número 19. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINA (4 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Ruiz Herruzo, Antonio José	***0091**

Número 20. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **DOS PLAZAS DE SOCORRISTA DE PISCINA (2,5 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
González Benítez, Luis	***5031**	09

Número 21. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, CONTROL DE ACCESO PISCINA (2.5 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Herruzo Parra, Victoriana	***0906**

Número 22. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE OFICIAL 1^a MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Granados Romero, José	***0273**

Número 23. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO) FIJO DISCONTINUO (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Franco Román, Tomás Carlos	***4713**

Número 24. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

No se han presentado aspirantes.

Número 25. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **DOS PLAZAS DE CARPINTERO/A METÁLICO (3 MESES/AÑO) (LABORAL FIJO DISCONTINUO)**.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Peralbo López, Manuel	***0163**

Número 26. Listado provisional de aspirantes para la Convocatoria del proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE CARPINTERO/A DE MADERA (1 MES/AÑO) FIJO DISCONTINUO**.

No se han presentado aspirantes.

RELACIÓN DE MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Los motivos de exclusión se determinan por números con arreglo a la siguiente equivalencia, indicando su carácter de subsanable o deficiencia no subsanable conforme a las Bases aprobadas.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	CARÁCTER SUBSANABLE	
		SÍ	NO
01	No presentar solicitud en modelo oficial (Anexo III de las Bases Reguladoras).		X
02	No identificar, correctamente, la convocatoria/plaza en la solicitud, Anexo III.		X
03	La solicitud, Anexo III, está incompleta (artículo 66 de la Ley 39/2015).	X	
04	No presentar la autobaremación, Anexo IV, conforme al modelo incorporado en las Bases Reguladoras, sin que exista posibilidad de alegar nuevos méritos.	X	
05	La autobaremación, Anexo IV, está incompleta (artículo 66 de la Ley 39/2015).	X	
06	No presentar la Declaración Responsable, Anexo V, conforme al modelo incorporado en las Bases Reguladoras.		X
07	La Declaración Responsable, Anexo V, está incompleta (artículo 66 de la Ley 39/2015).	X	
08	No aportar fotocopia del DNI o pasaporte; o el aportado está incompleto.	X	
09	No aportar titulación exigida, descrita en el Anexo II, siempre y cuando los títulos se hayan expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, o en caso contrario se acredite que los estudios concluyeron con anterioridad a la citada fecha.	X	
10	No aportar el justificante de pago de las tasas por derechos de examen. Es subsanable siempre que el pago se haya efectuado con anterioridad al día 26 de enero de 2023.	X	
11	La falta de pago de la tasa por derechos de examen con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo		X
12	No aportar certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales, requisito que se deberá poseer en el momento en que finalizó el plazo de presentación de instancias.	X	

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.018/2024

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional del artículo 6º.- Cuota tributaria, de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Instalaciones de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Bujalance, 24 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Núm. 2.022/2024

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional del Texto Refundido del Reglamento de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones al Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en el Municipio de Bujalance.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, antes citada.

En Bujalance, 24 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.112/2024

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio que se relaciona a continuación:

-Expediente de Modificación de Crédito nº 12-2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario 2-2024, y de Suplemento de Crédito 3-2024.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública, que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 29 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 2.173/2024

La Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2024, informó favorablemente la CUENTA GENERAL DE ESTA ENTIDAD DEL EJERCICIO 2023, redactada por la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Dicha cuenta, junto con sus justificantes y el dictamen de dicha Comisión, queda expuesta al público por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este ANUNCIO en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, durante dicho plazo y ocho días más, puedan formularse las reclamaciones, reparos y observaciones que se estimen convenientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 212.3 del referido texto legal.

Cardeña, 3 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 2.174/2024

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2024, el expediente de modificación de créditos nº 5/2024, que afecta al vigente Presupuesto municipal del ejercicio 2024, mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 3 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.019/2024

DON GABRIEL PRIETO NAVARRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA),

HAGO SABER:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dar publicidad al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2024, por el que se aprueba la dedicación parcial al 50 % del Tercer Teniente de Alcalde y la cuantía de sus retribuciones, cuyo tenor literal es el siguiente:

"IV.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DEDICACIÓN PARCIAL AL 50 % DE DON MANUEL PRIETO MOLERO, TERCER TENIENTE DE ALCALDE DE ESTE AYUNTAMIENTO, Y FIJACIÓN DE LA CUANTÍA DE SUS RETRIBUCIONES.

//...//.

PRIMERA. Aprobar que don Manuel Prieto Molero, Tercer Teniente de Alcalde de esta Corporación, desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial al 50 %, con unas retribuciones brutas anuales de dieciocho mil euros con ocho céntimos (18.000,08 €), distribuidas en catorce (14) pagas de 1.285,72 € cada una.

SEGUNDA. Las retribuciones fijadas se incrementarán cada año en la cantidad que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, haciéndose efectivo dicho incremento simultáneamente al del resto del personal del Ayuntamiento.

TERCERA. Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social a la persona que actualmente ocupa el cargo de Tercer Te-

niente de Alcalde, Don Manuel Prieto Molero, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes según lo establecido en la normativa que sea de aplicación y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado siguiente.

CUARTA. Autorizar el gasto en la cuantía necesaria para hacer frente al pago de las retribuciones previstas, así como a los costes de afiliación y cotización a la Seguridad Social.

QUINTA. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y notificarlo al interesado, para su conocimiento y efectos".

Lo que se hace público para conocimiento general.

Dado en Encinas Reales, a 24 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.096/2024

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 25/04/2024, de la entidad de Fuente Obejuna, se aprueba definitivamente la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Estado de gastos		Crédito extraordinario
Progr.	Económica	Descripción		
151	22799	DEMOLICIÓN RUINA INMINENTE		8.989,20
1532	61913	MURO C/ORDEN DE CALATRAVA		8.399,36
151	60000	ADQUISICIÓN TERRENO C/ ORDEN CALATRAVA		3.324,85
151	63000	URBANISMO-MAQUINARIA Y UTILLAJE		3.800
TOTAL				24.510,34

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Estado de ingresos		Euros
Cap.	Art.	Conc.	Descripción		
8	7	000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		24.510,34
TOTAL INGRESOS					24.510,34

Contra el presente Acuerdo¹, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

(1) Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.

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

Fuente Obejuna, 29 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 2.209/2024

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hacen públicas las BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A "MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE" CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONA-

RIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS, DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO A LA INFANCIA Y LA FAMILIA 2024, DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

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

Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento por razones de necesidad y urgencia de un "Monitor de Educación y Tiempo Libre", con naturaleza de funcionario interino por programas, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo C1, afecta al Programa Provincial de Apoyo a la Infancia y la Familia 2024, del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las tareas a desempeñar serán planificar, ejecutar y evaluar actividades educativas, proyectos de animación de ocio y tiempo libre, etc.; así como aplicar recursos educativos y sociales, a través de la Escuela de Verano_Ludoteca Vacacional, que desde el Ayuntamiento de Fuente-Tójar se pone en marcha cada año, con motivo de la época estival, dirigida a niños y niñas de Educación Primaria y Secundaria.

Base 2. Duración de la interinidad

En virtud de lo establecido en el artículo 14.1 letra c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía conforme con lo establecido en el artículo 10.1.c) del TREBEP, modificado por las Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la duración de la interinidad será de 2 meses, a tiempo parcial, 20 horas/semana.

En todo caso, el nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se cumpla el plazo de duración de la relación de interinidad indicada en el nombramiento, procediéndose de oficio por parte de la Administración a la formalización de la finalización de ésta sin derecho a compensación alguna, en dicho día (art.10.3 del TREBEP).

Base 3. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser na-

cional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller o equivalente.

Base 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

a) De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos, número 4, CP 14815, Fuente-Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h., ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

b) A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede]

c) A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los candidatos que estén interesados deberán formular solicitud en el Registro de Entrada de Documentos de esta Entidad Local, a través de cualquiera de las formas indicadas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento.pdf.

Base 5. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un funcionario de la Corporación.
2. Secretaría: Secretaria de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Un vocal: Un empleado público de la Corporación. Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento, dentro de los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 3 días hábiles a partir de su publicación.

Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución a la Alcaldesa/Presidenta para la contratación laboral temporal del candidato propuesto. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada,

en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta renuncie al puesto, tanto en el momento en el que se le notificase como a lo largo del desarrollo del contrato, se contratará a la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación, según la Comisión de Selección, y así sucesivamente.

Base 6. Comunicaciones y notificaciones

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar accesible a través de la dirección de internet: www.fuente-tojar.es/sede. Esta suplente la notificación individual y surtirá los mismos efectos.

Base 7. Criterios de Selección

7.1. Méritos Profesionales. Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral relacionada con el puesto ofertado, debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento, en otras Administraciones Públicas y en entidades del sector privado, en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,40 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará aportando Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se hayan prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración o mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Asimismo, en todo caso, se aportará informe de vida laboral.

7.2. Formación. Se valorará la formación relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a desempeñar, según las tareas a desempeñar indicadas en la Base 1, así como la realización de otras tareas relacionadas con el puesto, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. La titulación habilitante para participar en esta convocatoria no puntuará [Bachillerato o equivalente].

-Por Ciclo Formativo de Grado Superior o FP II en la especialidad de Educación Infantil y/o Animación Sociocultural: 2 puntos.

-Por Cursos relacionados con el puesto ofertado [Educación, Animación o Tiempo Libre], organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,01 puntos (0,20 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acredita-

dos documentalmente ante la Comisión de Selección.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación en el criterio de Méritos Profesionales [7.1], si continúa dicho empate, se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación [7.2], y si aun así persiste el empate, éste se decidirá mediante sorteo, el cual se realizará por los miembros de la Comisión de Valoración en el mismo acto.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria según el Modelo ANEXO III. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

Base 8. Documentación a presentar por las personas candidatas

La documentación a presentar será la siguiente:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico requerido.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados según se especifica en la Base 7.

-Solicitud conforme al Modelo ANEXO I.

-Declaración Responsable según Modelo ANEXO II.

-Relación y autobareación de méritos conforme al Modelo ANEXO III.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento.pdf.

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

Base 9. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, 4 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN/A “MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE” CON LA CATEGORIA DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO A LA INFANCIA Y LA FAMILIA 2024, DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA.

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ -

D.N.I.: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ___/_____/_____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

Documentación que aporta:

En _____, a ___ de _____ de 2.024

Fdo.: _____

A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]

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

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D./

D^a.: _____

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es.

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

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

En _____, a ____ de _____ de 2.024

Firmado: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a. _____, con D.N.I _____, y con domicilio en _____, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el Proceso de Selección para la Contratación de un "Monitor de Educación y Tiempo Libre", dentro del Programa Provincial de Apoyo a la Infancia y la Familia 2024, del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE TERCERA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

La persona interesada,

Fdo.: _____

Núm. 2.264/2024

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hace pública la SUBSANACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A "OPERARIO/A MUNICIPAL DE MANTENIMIENTO", CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EXCESO/ACUMULACIÓN DE TAREAS DEL OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

Mediante Resolución de Alcaldía número 294/2024, de fecha 06 de junio, se ha aprobado la subsanación de las bases reguladoras para la selección mediante concurso de un/a "Operario/a municipal de mantenimiento", con la categoría de Funcionario/a interino/a por exceso/acumulación de tareas del operarios de obras y servicios municipales, en los siguientes términos:

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Donde dice:

"Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Tener estudios de ESO o título equivalente.

f) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos (exigido en cuanto mínimo para el tratamiento de agua)".

Debe decir:

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de

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

e) Tener estudios de ESO o título equivalente.

NOVENA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Donde dice:

"9.1. Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial".

Debe decir:

9.1. Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento, en otras Administraciones Públicas y/ o en empresas del sector privado en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, 6 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa María Fermina Muñoz Bermúdez.

Ayuntamiento de Palencia

Núm. 2.086/2024

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

DON GONZALO ARIZA LINARES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (CÓRDOBA), HACE SABER:

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, pudiendo consultar el documento en el tablón de edictos del Ayuntamiento en la URL:

<https://sede.palenciana.es/palencia/tablon-de-edictos>, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, a 29 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.149/2024

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 86, de fecha 6 de mayo de 2024, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 2/2024, mediante Crédito Extraordinario, del Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de abril de 2024, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	228.000,00 €
6 Inversiones Reales	23.150,00 €
Total	251.150,00 €

Financiación: Bajas

Capítulo	Importe Modificación
8 Remanente de Tesorería Para Gastos Generales	251.150,00 €
Total	251.150,00 €

Palma del Río, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal de Administración Financiera, Juan Manuel Trujillo García.

Núm. 2.150/2024

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 86, de fecha 6 de mayo de 2024, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 9/2024, mediante Suplemento de Crédito, del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de abril de 2024, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1.- Crédito extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
1 Gastos de Personal	206.869,82 €
Total	206.869,82 €

Financiación: Bajas

Capítulo	Importe Modificación
8 Remanente de Tesorería Para Gastos Generales	206.869,82 €
Total	206.869,82 €

Palma del Río, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal de Administración Financiera, Juan Manuel Trujillo García.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.006/2024

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la Convocatoria y Proceso de Estabilización de Personal del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, y derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y tras finalizar el proceso selectivo, se procede a publicar la aprobación de la contratación como personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Pedro Abad, para el puesto de LIMPIADORA PISCINA MUNICIPAL, Grupo E (Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación), mediante Resolución de la Alcaldía número 2024/00000333, de fecha 21 de mayo de 2024, a la siguiente persona:

Nombre y Apellidos	DNI
ANA BOQUIZO PÉREZ	****0353*

Lo que publico para general conocimiento, en Pedro Abad, fechado y firmado electrónicamente.

Pedro Abad, 24 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Núm. 2.007/2024

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la Convocatoria y Proceso de Estabilización de Personal del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, y derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y tras finalizar el proceso selectivo, se procede a publicar la aprobación de la contratación como personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Pedro Abad, para el puesto de SOCORRISTA-MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL, Grupo C2, mediante Resolución de la Alcaldía número 2024/00000332, de fecha 21 de mayo de 2024, a la siguiente persona:

Nombre y Apellidos	DNI
ÁLVARO GAITÁN MUÑOZ	****9674*

Lo que publico para general conocimiento, en Pedro Abad, 24 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.139/2024

DECRETO

Visto que el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024, modificó el número, características y retribuciones del personal eventual de confianza, aprobado en Pleno celebrado el 21 de junio de 2023, aprobando el nuevo puesto de Director Ejecutivo de Patronatos Municipales y cumplidos los requisitos exigidos para la modificación del presupuesto, en virtud del artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) en la redacción dada por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Ad-

ministración Local, de 27 diciembre,

RESUELVE:

PRIMERO. Nombrar para el puesto de personal eventual de Directora Ejecutiva de los Patronatos Municipales, a doña Julia Carrillo Pérez, con DNI 26976849-B, con efectos económicos administrativos del día 1 de junio de 2024, a jornada completa, en régimen de dedicación exclusiva y con las retribuciones brutas actualmente vigentes para dicho puesto de 26.000,00 € anuales, distribuidos en doce pagas ordinarias y dos extraordinarias, sin perjuicio del incremento que dichas retribuciones experimenten con motivo de la revalorización general dispuesta por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

SEGUNDO. Las citadas retribuciones se efectuarán con cargo a las partidas presupuestarias consignadas para este fin, 100.912.00.110.00, "Retribuciones personal eventual de gabinete" y 100.912.160.00, "Seguridad social miembros de la Corporación", del vigente Presupuesto General de este Ayuntamiento.

TERCERO. El designado, en virtud de este nombramiento, realizará las funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento en virtud del artículo 12 del 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 adelante, TREBEP), y le será de aplicación, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, por lo que siguiendo lo establecido en el artículo 62.1 d), del TREBEP, deberá tomar posesión de este puesto.

CUARTO. El cese, al igual que el nombramiento de este personal eventual, es libre y corresponde a esta Alcaldía-Presidencia, cesando automáticamente en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que prestan su función de confianza o asesoramiento.

QUINTO. El presente Decreto se comunicará al interesado, Contratación Laboral y Nóminas y Responsable de Hacienda. Además, este nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.

En Priego de Córdoba, 29 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.144/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de mayo de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 así como en el Tablón de Anuncios físico.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo

no presenten reclamaciones.

El Alcalde-Presidente

Fdo.- Antonio Pedregosa Montilla

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

Valenzuela, 31 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.031/2024

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO (Córdoba)

GEX 613/2024

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de aprobación de Ordenanzas Reguladoras de la utilización de caseta municipal de Villa del Río (aprobado por Pleno en sesión de 21 de marzo de 2024), queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del RD Legislativo 2/2004. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Ordenanza definitivamente aprobada.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO (Córdoba)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza, siendo objeto de la misma, la regulación del uso temporal o esporádico de la caseta municipal de Villa del Río para uso privado, con o sin fines lucrativos, por parte de personas físicas, personas jurídicas y asociaciones. Se entenderá que una asociación o entidad no tiene fin de lucro si consta inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y la actividad a desarrollar está directamente relacionada con el cumplimiento de sus fines y así lo acredita a través de la documentación que se requiere en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento ha establecido la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, de dicho local público municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación al

edificio denominado "Caseta Municipal de Villa del Río", ubicado en Avenida Ribera de San Isidro Labrador, s/n.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN JURÍDICO

1. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 57.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, (RBEL), el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a previa autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de las delegaciones municipales.

2. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la licencia.

3. La autorización para el uso del edificio, regulado en esta Ordenanza deberá supeditarse a criterios de minimalización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer, en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

ARTÍCULO 4. USO DEL EDIFICIO

1. El edificio, podrá ser utilizado por personas físicas, personas jurídicas y asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, etc. siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable. Expresamente queda prohibida la cesión de uso para la celebración de cumpleaños o fiestas privadas (excepto bodas, bautizos y comuniones).

2. Cuando el uso pretendido sea "Salón de Celebraciones" (bodas, bautizos, comuniones), la documentación que los solicitantes deberán aportar para la celebración de este tipo de eventos será la señalada en el Anexo II de esta Ordenanza.

3. La Caseta Municipal ubicada en el Recinto Ferial tiene un aforo máximo permitido para el uso de celebraciones de 600 personas.

TÍTULO II

NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5. SOLICITUDES

1. El procedimiento para autorizar el uso comenzará por solicitud del interesado, en el modelo que figura en el Anexo I de esta Ordenanza, que será facilitado por el Ayuntamiento.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración de la cesión (días y/o horas previstos).
- Instalaciones demandadas.
- Préstamo de recursos.
- Lista de actividades a realizar.
- Número previsibles de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

En su caso, indicación específica de que la entidad y la actividad a desarrollar no tienen ánimo de lucro.

2. Para el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, junto a la solicitud deberá presentar póliza de responsabilidad civil y el recibo del pago de la prima correspondiente, que cubra las posibles responsabilidades sobre el material de que dispone el local o de cualquier riesgo, daño o accidente que tuviera lugar con motivo de la celebración del acto.

Asimismo, los espectáculos públicos o actividades recreativas que estén obligados a contar con Servicio de Admisión o Servicio de Vigilancia en virtud del art. 16 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo acreditarlo mediante la presentación del contrato de prestación de Servicios.

3. Atendiendo a las características propias de la actividad pretendida, el Ayuntamiento exigirá al interesado la documentación técnica pertinente, pudiendo además la concejalía competente, solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportunos.

4. Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima en relación a la actividad a desarrollar de sesenta (60) días a naturales e irán dirigidas al Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 LRJPAC.

5. Para mayor garantía de los interesados, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

6. Cuando fueran varios los solicitantes, las comunicaciones que correspondan se realizarán a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

7. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios deberán:

- Mantener durante el evento el edificio o local y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.
- Efectuar la correspondiente limpieza al término del evento en los locales y en sus inmediaciones.
- Cuidar del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- No alterar el estado de paredes, techos y demás elementos del edificio.
- Ajustarse al horario, aforo y demás condiciones establecidas por el Ayuntamiento.

-Asumir la plena responsabilidad del buen fin de los eventos a realizar, siendo el único.

-Responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de los mismos.

-Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

-Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento, así como el recibo del pago de la prima correspondiente.

-Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento. Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

-El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
-El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

-El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

-El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

-El uso de equipos musicales fuera del horario señalado en la autorización, debiendo respetar en todo caso la normativa vigente de aplicación.

-Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

ARTÍCULO 8. CONDICIONES DE USO DE LOS LOCALES E INSTALACIONES

1. Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos, a aquellos para los que se permitió la utilización.

2. Los usuarios del edificio municipal velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados.

3. Los usuarios, a partir de la celebración pretendida, dispondrán de un plazo de 4 días naturales para adecentar, limpiar, desalojar y poner a disposición municipal el edificio, en perfectas condiciones.

4. Deberá comunicarse la entrada y salida de todo material y mobiliario del edificio al encargado municipal.

5. La utilización de los recursos de los que disponen los edificios, locales e instalaciones estará sometida a autorización municipal expresa.

ARTÍCULO 9. AUTORIZACIÓN DE USO

1. La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de la Alcaldía, o acuerdo de Junta de Gobierno. Tal como establece el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá ser delegada en concejal competente.

2. La resolución autorizando el uso establecerá el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo de los espacios autorizados y demás condiciones procedentes, debiendo ser notificada al solicitante antes de la realización de la actividad.

3. En caso de resolución autorizando el uso de la caseta para una actividad que aún no se haya iniciado, y fuese necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento notificará aquella circunstancia a los interesados en el plazo más breve posible, así como, previa audiencia del solicitante, el nuevo espacio, fecha y hora autorizados para el desarrollo de la actividad proyectada.

4. En caso de no poderse celebrar una actividad autorizada por razones del solicitante, éste deberá comunicar al Ayuntamiento lo antes posible su anulación.

5. La resolución también recogerá, en su caso, la exigencia para la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias

que se deriven de la utilización del local o espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; y, en su caso, póliza que cubra los robos, desperfectos y demás daños en relación con los bienes que utilice y/o deposite, no permitiéndose la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquélla.

6. Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de la caseta, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad o persona física beneficiaria del uso de la caseta, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución de la Concejalía que autorice éste.

ARTÍCULO 10. DETERMINACIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1. La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio, etc.
- Disponibilidad de la instalación solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

2. Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

3. En caso de coincidir más de una solicitud para una misma fecha, se dará prioridad por fecha de entrada.

4. El Ayuntamiento podrá además imponer condiciones particulares con relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas o cualquier otra de aplicación.

ARTÍCULO 11. FIANZA

En la resolución que autorice el uso de la misma se exigirá la constitución de fianza en metálico por importe de 300,00 € en la Tesorería Municipal.

A todos los efectos, previo a la solicitud de utilización o aprovechamiento del edificio municipal, se tendrá que depositar en la Tesorería Municipal fianza en metálico por importe de 300 euros. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución del edificio municipal a la situación anterior al momento de la cesión. Esto será aplicable tanto personas físicas o jurídicas y cuya utilización sea para fin privado, como para entidades o asociaciones culturales recreativas, sociales o benéficas, sin ánimo de lucro, y a partidos políticos y sindicatos locales, cuando realicen las actividades que les sean propias.

Asimismo, ésta garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Se devolverá la fianza íntegramente una vez terminado el evento celebrado, no haya daños atribuibles al inquilino y éste haya cumplido con todas sus obligaciones.

La fianza será devuelta una vez finalizado el periodo de cesión del inmueble y siempre que por los servicios municipales se emita informe en que se acredite que el inmueble se devuelve al

Ayuntamiento en el mismo estado de conservación en que fue cedido.

En el supuesto de existir daños sobre el inmueble cedido, el cesionario tendrá que llevar a término las correspondientes reparaciones bajo la supervisión directa de los técnicos del Ayuntamiento de Villa del Río.

En ningún caso se autoriza a colocar carteles ni ningún tipo de objeto en las paredes de la caseta.

Las reparaciones necesarias habrán de realizarse a costa del cesionario en el plazo de tres días hábiles desde que se produjo el daño, si bien si hubiese otra actividad al día siguiente o antes de los tres días, los arreglos y limpieza se realizarán antes de entregar la llave. Si finalizado el plazo señalado anteriormente es necesaria la realización de trabajos de reparación por daños causados durante el periodo de cesión y no se hubieran llevado a término por el cesionario, se realizarán por la Administración municipal a cargo de la fianza depositada.

Si el coste de los trabajos de reparación fuera superior a la fianza exigida, el importe la diferencia tendrá que ser abonado por el solicitante. En caso de impago, la deuda se exigirá en vía de apremio. En el supuesto de que el cesionario efectúe cambio de fechas de las actividades programadas, el órgano competente del Ayuntamiento de Villa del Río, puede autorizar, por una sola vez, que las cantidades entregadas se consideren como anticipo y reserva de las nuevas fechas acordadas, en el caso de que se dispusieran de dichas fechas.

ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN MUNICIPAL DEL USO ADECUADO

Concluido el uso del edificio municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 13. GASTOS AJENOS AL USO PÚBLICO DE LOS LOCALES

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

-Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, Adornos y otros análogos.

-Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.

-Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDADES

Los solicitantes autorizados para el uso de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por dolo, culpa, negligencia o aun a título de simple inobservancia, se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los solicitantes autorizados, todos ellos responderán

conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 15. INFRACCIONES

1. Se consideran infracciones la realización de cualquier acción u omisión contraria a esta Ordenanza, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, las siguientes:

-La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

-El impedimento del uso de un edificio o instalación pública por otra y otras personas con derecho a su utilización.

-La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal municipal encargado de la instalación.

-Los actos de sustracción, destrucción o deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del edificio o instalación.

-La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

-Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

-Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

4. Tendrán la consideración de infracciones graves:

-Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal municipal encargado de las instalaciones.

-Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.

-Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

-Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.

-No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

-No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

-La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

5. Tendrán la consideración de infracciones leves, cualesquiera violación de las normas contenidas en esta Ordenanza que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones, el mal uso de las mismas, su falta de limpieza y las actividades autorizadas.

6. Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

a) Naturaleza de la infracción.

- b) Grado de peligro para las personas o bienes.
- c) Grado de intencionalidad.
- d) Reincidencia.

ARTÍCULO 16. SANCIONES

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: Multa de 1.500,01 hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: Multa de 750,01 hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: Apercibimiento y/o multa de hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

ARTÍCULO 17. PRESCRIPCIÓN

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa del Río, 27 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

ANEXO I**SOLICITUD CESIÓN DEL USO DE CASETA MUNICIPAL UBICADA EN
EL RECINTO FERIAL**

GEX N.º _____

SOLICITANTE NOMBRE Y APELLIDOS _____

(en su caso) ENTIDAD: _____

D.N.I. _____ C.I.F. _____

DOMICILIO _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES _____

POBLACIÓN _____ C.P. _____

PROVINCIA _____ TELÉFONO _____

EL QUE SUSCRIBE formula instancia al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río en los términos siguientes:

Solicito: AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CASETA MUNICIPAL DE RECINTO FERIAL**Motivo de la solicitud:** _____**fecha y horario previsto:** _____**Aforo previsto:** _____**Lista de Actividades a realizar:** _____

(Si es Espectáculo Público o Actividad Recreativa, calificación según Nomenclátor aprobado por Decreto 78/2002, de 26 de febrero:

Equipos e instalaciones del mismo, para los días: _____

de _____ de 2.0 _____

con la finalidad de _____

Con este motivo acompaño: Estudio de las medidas de seguridad adoptadas, permisos previos si fuesen necesarios.

Préstamo de recursos:

Para el desarrollo de la actividad necesitaría el uso de:

_ Cuadro de instalaciones de sonido.

_ Cuadro de instalaciones eléctricas.

_ Iluminación.

_ Módulos de barra.

_ Cocina.

_ Camerinos.

_ Otros:

En caso de que me sea concedida dicha autorización, junto con la persona designada por el Ayuntamiento, haré una comprobación del estado de las instalaciones y espacios a utilizar, indicando el detalle de necesidades para el desarrollo del acto (iluminación puertas hidráulicas, vestuarios, aseos, sonido, cocina, etc.) levantándose acta de cualquier anomalía que pudiera detectarse.

Todos los gastos que se deriven del uso de las instalaciones y desarrollo de la actividad correrán a mi cargo.

Todas las instalaciones que se realicen, que no supondrán en ningún caso, modificación alguna de las existentes, (enganches de mangueras en cuadro de sonido, cuadros eléctricos, tomas de agua, conexiones de freidoras, planchas eléctricas, etc.), serán realizadas por profesionales cualificados debidamente identificados en la primera visita de inspección.

El cierre del edificio, previo acuerdo con la persona responsable que designe el Ayuntamiento será por mi cuenta, garantizando que éste quedará totalmente clausurado y desconectados los cuadros que se hubieran utilizado como consecuencia del desarrollo de la actividad.

Finalizada la actividad, y una vez limpios los espacios utilizados, (camerinos, aseos, cocina, etc.) comprobaré de nuevo el estado de las instalaciones y me comprometo a: poner a disposición del Ayuntamiento el local cedido, en el plazo improrrogable de 24 horas (o menos si al día siguiente hubiera otro evento) , haciéndome responsable de todos los desperfectos y daños de cualquier índole que se produzcan y ordenando en su caso las reparaciones que fuera necesario realizar conforme a lo señalado por la persona del Ayuntamiento responsable del edificio.

En Villa del Río, a ____ de _____ de 2.0 ____

SOLICITANTE (o PRESENTADOR DEL DOCUMENTO)
(FIRMA)

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES (BODAS, BAUTIZOS, COMUNIONES)

La documentación que los solicitantes deberán aportar para la celebración de este tipo de eventos será la siguiente:

En el supuesto de que sea necesario la contratación de una empresa de servicios o bien, la contratación laboral de trabajadores por parte del solicitante, deberá acreditar que cumple la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

Ejemplar de la póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra lo exigido por el Decreto 109/2005 por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil, y el recibo del pago de la prima correspondiente. La póliza deberá prever por daños personales ocasionados a las personas asistentes con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, las siguientes sumas aseguradas, en función del aforo previsto:

- **Hasta 50 personas: 301.000 euros**
- **De 51 hasta 100 personas: 451.000 euros.**
- **De 101 hasta 300 personas: 601.000 euros.**
- **De 301 hasta 700 personas: 901.000 euros.**
- **Más de 700 personas: 1.201.000 euros.**

El límite máximo por víctima en todo caso será de 151.000 euros.

Las sumas aseguradas para responder por el resto de los daños personales no previstos en el punto anterior y por los daños materiales que se ocasionen a las personas asistentes serán libremente pactadas por las partes contratantes.

Documento acreditativo de que el catering cuenta con las autorizaciones correspondientes para el ejercicio de la actividad, garantizando la seguridad alimentaria y en especial el mantenimiento de la cadena de frío de los alimentos, debiendo cumplir con las normas de funcionamiento previstas en la legislación aplicable vigente.

El aforo máximo permitido en el recinto ferial para este tipo de uso será de **600 personas**.

Núm. 2.137/2024

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“..VISTO el anuncio publicado en el BOP de fecha 27/05/24 referente a las Bases reguladora de procedimientos selectivos.

VISTO que se ha detectado un error material en las Bases Generales para la selección de personal laboral fijo, peón de limpieza de edificios públicos, por sistema de oposición libre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de 27/05/24 (anuncio nº 1927/2024).

CONSIDERANDO que al día de la fecha no se ha iniciado el plazo para la presentación de solicitudes.

VISTO lo establecido en el artículo 109.2 la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VISTAS las facultades que me otorga el artículo 21 de la LRRL 7/85

HE RESUELTO

PRIMERO. Rectificar las mencionadas Bases en el sentido siguiente:

Donde pone:

SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):

“..Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el anexo II. En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de peón de Oficios de cementerio. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante..”

Se sustituye por:

“..Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el anexo II. En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de peón de Oficios limpiador/a de edificios municipales. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante..”

SEGUNDO. Publicar esta subsanación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento..”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa del Río, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 2.114/2024

Mediante Resolución de Alcaldía número 218/2024, de fecha 30 de mayo, se han aprobado las siguientes BASES que copias literalmente son como siguen:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO".

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión con carácter temporal del puesto de trabajo de Técnico@ Superior de Educación Infantil de la Guardería Municipal, para la sustitución durante el periodo de inminente de vacaciones y la creación de una bolsa de empleo para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, permisos, vacaciones, o para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que finalice un proceso de selección mediante su cobertura definitiva.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey (<https://www.villanuevadelrey.es/tablon>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Al presente proceso de selección les será de aplicación la siguiente legislación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

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

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

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLET).

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

-Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto de trabajo: Técnico@ Superior de Educación Infantil

Número de puestos: 1.

Grupo: C1.

Grupo de Cotización: 5.

Jornada parcial.

Titulación exigida: Título de Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

Tipo de contrato: 410.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TR-LEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artí-

culo 59 del TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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

d) La titulación mínima exigida será Título de Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Solicitudes

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo, mediante instancia ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey y durante el plazo de 5 días hábiles, dada la urgencia del proceso de selección, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presenta telemáticamente la documentación aportada deberá aparecer obligatoriamente en formato pdf. Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva del Rey deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email:

secretaria@villanuevadelrey.es, en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo así como de la documentación presentada, ello al objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

2. En la instancia o solicitud para tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

4. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

4.2. Documentación

Para ser admitido deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Solicitud (Anexo I).

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del Título de Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

d) Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los requisitos exigidos en las Bases.

e) Méritos alegados: Para la baremación de los méritos alegados será necesario presentar la documentación recogida en la Base Séptima.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

Quien resulte seleccionado/a, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar la documentación original para su cotejo con las fotocopias presentadas en el momento de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos días naturales, a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En la misma Resolución se fijará la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización de la Baremación de los méritos. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

-Secretario/a: Empleado pública del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

-Vocales: Dos técnico/as de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la in-

corporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

6. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 3 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

Concurso de valoración de méritos: Máximo 10 puntos

7.1. Méritos profesionales (puntuación máxima 5 puntos)

Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados.

Por haber trabajado, en la misma categoría o similar a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública o en empresa privada, a razón de 0,25 puntos por mes.

La Experiencia Profesional se acreditará de la siguiente forma:

-Para los servicios prestados en la Administración Pública: certificación expedida por la Administración Pública contratante de servicios prestados, o bien original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA., acompañados de la Vida Laboral.

-Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA. Esta documentación deberá acompañarse de la Vida Laboral.

No se podrá baremar la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación arriba referenciada.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

7.2. Méritos formativos (puntuación máximo 5 puntos)

7.2.1. Por formación (hasta 4 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos entre 3 y 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 31 y 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos entre 51 horas y 99 horas de duración: 0,80 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 1 punto.

7.2.2. Titulación universitaria: máximo 1 punto.

Los méritos formativos deberán acreditarse aportando la fotocopia de la titulación universitaria y de los cursos.

La titulación se justificará con fotocopia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Los cursos NO PODRÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A 6 AÑOS a contar desde la fecha de publicación de las presentes Bases.

No se valorarán los cursos donde no conste el contenido del mismo y el número de horas impartidas.

7.3. Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los Méritos profesionales y formativos no pudiendo exceder la puntuación final de 10 puntos.

En caso de empate entre los aspirantes, se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional (7.1).

2º. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación (7.2.1).

3º. Mayor puntuación obtenida en la titulación universitaria (7.2.2).

4º. Si persiste el empate, se resolverá a favor del/ de la aspirante que esté empadronado/a en el Municipio de Villanueva del Rey y si persiste el empate mediante sorteo entre los/as candidatos/as empatado/as. El sorteo para el desempate se celebrará el mismo día señalado para de la baremación en acto público al que podrán asistir los/as aspirantes.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS

La Comisión Evaluadora una vez baremada la documentación presentada hará público el resultado de la misma mediante publicación del listado provisional en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones.

En el caso de que no se presenten alegaciones el listado provisional quedará elevado a definitivo, trasladando al Sr. Presidente de la Corporación la relación ordenada por orden de puntuación decreciente de los aspirantes para la contratación laboral temporal relacionada en la Base Primera .

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante que sea llamado de los de la Bolsa de Empleo presentará en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, dentro del plazo de dos días hábiles, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

-Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido, así como del original de todos los documentos presentados para acreditar los méritos profesionales y formativos.

-Declaración Jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

-Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

-Certificado de no constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. En tal caso se efectuará la contratación con el candidato siguiente por orden de puntuación.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 de la LEBEP.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN

El aspirante seleccionado de la Bolsa de Empleo será contrata-

do temporalmente, mientras dure la causa de la sustitución:

- Tipo de contrato: 410.
- Jornada parcial: 6 horas en horario de mañana.
- Grupo de Cotización 5.
- Técnica Superior en Educación Infantil.

En su caso, la modalidad de contratación adecuada para cubrir la vacante dejada por el trabajador excedente será el contrato por sustitución de vacante regulado en la DA 4ª del TRLET, siendo esta una modalidad exclusiva del sector público que podrá realizarse con cobertura legal hasta que se cubra la plaza de forma reglamentaria.

DÉCIMA PRIMERA. BOLSA DE EMPLEO

1. Normas generales.

Con las personas aspirantes ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará, una Bolsa de Empleo para su llamamiento y contratación laboral temporal en el puesto de Técnico Superior de Educación Infantil. Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta que no sea derogada por Resolución de Alcaldía.

Finalizada la vigencia del contrato laboral, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios a jornada completa.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a 12 meses, el/la nombrado/a, finalizada la vigencia de su contratación temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por prestar servicios en otra Administración Pública.
- Prestar servicios en empresas privadas.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada y valorada por Alcaldía.

2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llama-

miento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DÉCIMA TERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Evaluadora y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Conforme a lo establecido en la Base Cuarta se abre un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier interesado/a pueda presentar la Solicitud junto con la documentación necesaria para que la Comisión de Selección pueda baremar los méritos aportados.

Para la presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento el horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

En Villanueva del Rey, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Murillo Martín.

ANEXO I**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNIC@ SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL A CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL (CÓRDOBA)**

D/D^a
con DNI nº _____ y domicilio a efecto de notificación en _____ Teléfono _____
de la localidad _____ CP _____
y dirección de correo electrónico _____

EXPONGO

Que he visto la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.de Córdoba de fecha, para la cobertura de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil de la Guardería Municipal, para la sustitución durante el periodo inminente de vacaciones y la creación de una bolsa de empleo para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, permisos, vacaciones, o para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que finalice un proceso de selección mediante su cobertura definitiva

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la Convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Que declaro conocer las Bases generales de la convocatoria .

Que adjunto la documentación necesaria para ser admitido/a.

Por todo lo expuesto **SOLICITO** participar y ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión, en régimen laboral temporal, de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil de la Guardería Municipal , para la sustitución durante el periodo de vacaciones, así como mi inclusión en una Bolsa de Empleo.

En _____ a _____ de _____ 2024.

Firma

* Documentación a presentar: La recogida en la Base Cuarta de las Bases"

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.129/2024

Expediente Nº: 179/2024.

Anuncio para su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Contrataciones.

Asunto: ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DESTINADAS A MATADERO.

Fecha de Iniciación del Expediente: 21 de mayo de 2024.

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía nº 2024-0260, de fecha treinta de mayo de dos mil veinticuatro, se ha convocado procedimiento para el Arrendamiento de las Instalaciones Municipales destinadas a Matadero, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PC-PA) aprobado.

Duración: 10 años.

Lugar: Calle San Isidro nº 23.

Precio: 100,00 € mes + IVA.

Criterio de Adjudicación: Mayor precio.

La documentación a presentar es la siguiente: La determinada en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas.

PLAZO: Quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de condiciones figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares al que se puede acceder desde el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica que se encuentra en la web municipal:

<https://elviso.sedelectronica.es/info.0>

El Viso, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 2.211/2024

Anuncio de aprobación lista provisional de admitidos y excluidos del procedimiento de selección de Asesor Jurídico de la Oferta Empleo Público extraordinaria de estabilización para el empleo temporal en La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

Mediante Decreto de Presidencia número 107/2024, de 4 de junio, se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento de selección de un Asesor/a Jurídico/a a través de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir tras anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 108, de fecha 3 de mayo de 2024, y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria que regula este procedimiento, aprobadas mediante Decreto nº 13/2024, de fecha 2 de febrero de 2024, y subsanadas mediante Decreto nº 52/2024, de fecha 20 de marzo de 2024, y publicadas respectivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 30, de fecha 12 de febrero de 2024, y nº 62, de fecha 1 de abril de 2024, con los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de

admitidos/as para el puesto de Asesor/a Jurídico/a:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
30**07**C	SÁNCHEZ ALONSO	ROCÍO

SEGUNDO. Aprobar la siguiente lista provisional de excluidos/as para el puesto de Asesor/a Jurídico/a:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
-----	-----------	--------	------------------

TERCERO. Establecer un plazo de cinco días hábiles, según bases de la convocatoria, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan que hayan motivado la exclusión u omisión del listado provisional de admitidos y excluidos del presente procedimiento.

CUARTO. Ordenar la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir" ubicada en calle Gaitán, 51 de Posadas, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Posadas, 4 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Martínez Pedrera.

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Núm. 2.113/2024

Mediante Resolución de Presidencia de esta Entidad dictada en el día de la fecha, se aprueban las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA. JUSTIFICACIÓN**

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. c) 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a los tres años.

Considerando que esta Mancomunidad se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo personal funcionario que, pueda acometer las tareas de los puestos de trabajo encomendadas, y teniendo en cuenta la Resolución de 21 de mayo de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024 de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción establecidos en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, y regulados en la Orden de 18 de octubre de 2016.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema

del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funcionario/a interino/a para cubrir el puesto de trabajo que se relaciona en el punto 3 de la presente convocatoria, necesario para la ejecución del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 21 de mayo de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024 de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción establecidos en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, y regulados en la Orden de 18 de octubre de 2016 (BOJA 100, de 24 de mayo de 2024).

TERCERA. PUESTO DE TRABAJO Y FUNCIONES PERSONAL TÉCNICO PROGRAMA ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: Promover el desarrollo profesional y la inserción laboral de las personas demandantes de empleo prestando orientación y asesoramiento especializado y personalizado acerca de su elección profesional, cualificación necesaria, necesidades y opciones formativas, búsqueda de empleo, creación de su propio empleo y posibilidades reales de empleo.

Para ello, las acciones a realizar contemplan la gestión de Itinerarios Personalizados de Inserción, a través del asesoramiento a las personas usuarias, ya sea de carácter individual o grupal; asesoramiento dirigido a personas pertenecientes a colectivos específicos inmersas en procesos educativos, de formación y/o empleo, según se determine desde la Agencia Servicio Andaluz de Empleo en función de las necesidades de intervención detectadas; gestión de planes de acción individualizados dirigidos a personas jóvenes participantes de la Iniciativa Activa Empleo Joven, así como acciones específicas para la atención de los/as desempleados/as, tales como sensibilización, formación, evaluación, búsqueda de recursos u otras relacionadas con la inserción laboral, además de todas las que considere el SAE necesarias dentro

de los objetivos del programa Orienta.

Con carácter general, las atenciones se llevarán a cabo en la unidad de orientación ubicada en Peñarroya-Pueblonuevo. Con carácter particular, se podrá llevar a cabo de manera itinerante en las oficinas municipales de los Ayuntamiento de Belmez, Villanueva del Rey y Espiel.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

-Deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción: el personal técnico de las Unidades de Orientación, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, y deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

PERFILES	TITULACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida y homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	6 meses de experiencia en la red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	12 meses de experiencia en la red Andalucía Orienta o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la red Andalucía Orienta	6 meses de experiencia en la red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

A estos efectos se considerará:

-Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y

Ciencias Empresariales.

-Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtener tu titulación cuando haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones ob-

tenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que seleccionará el puesto de trabajo al que opta, y manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobarema-ción específica para el puesto al que opta) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarema-ción deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia, que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

-Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

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

-Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la documentación indicada en la base octava. (En el caso de la experiencia se aportarán contratos de trabajo junto con el informe de vida laboral).

-Anexo II debidamente suscrito y firmado.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos de trabajo, con indicación de la causa de exclusión. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/guadiato>, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha Resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Tal resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/guadiato>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPA-CAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento se-

lectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán

los especificados a continuación, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

1.A) 0,15 puntos por cada mes completo por servicios prestados como Orientador/a profesional para la inserción en cualquiera de los siguientes programas:

-Orientación y Acompañamiento a la Inserción.

-Experiencias Profesionales para el Empleo.

-Acciones Experimentales.

(Máximo: 4 puntos).

1.B) 0,10 puntos por cada mes completo por servicios prestados en puestos de trabajos relacionados con la orientación laboral en cualquier otro ámbito: 0,10 por mes completo.

(Máximo: 2 puntos).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cada hora de curso relacionado con las funciones a desarrollar se valorará con 0,01 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquellos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará públi-

co mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato:

<https://sede.eprinsa.es/guadiato>.

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el punto 1ºA de la cláusula OCTAVA.

2º. Mayor puntuación en el punto 1ºB de la cláusula OCTAVA.

3º. Mayor puntuación en el punto 2 de la cláusula OCTAVA.

4º. Mayor experiencia en Mancomunidad del Guadiato en el puesto de orientador profesional para la inserción.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as por el órgano de selección presentarán mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, algún aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria, para cubrir las necesidades de personal funcionario interino de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el departamento de personal de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante, en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

DÉCIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

El nombramiento queda supeditado a la aprobación definitiva de la subvención a la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

Una vez presentada la documentación por los/as candidatos/as propuestos/as, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, la Entidad, previo al nombramiento de los aspirantes propuestos, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum de los aspirantes se adecuan a la normativa de aplicación para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria.

Una vez validado por la Delegación Territorial de empleo, las personas seleccionadas serán nombradas por el Presidente funcionario interino en el puesto de trabajo correspondiente para la ejecución de programas de Empleo y Formación de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

Peñarroya-Pueblonuevo, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Pedro López Molero.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			
Dirección			
Código Postal		Municipio	
Teléfono		Correo electrónico	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
Notificación electrónica		Notificación Postal	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm., de fecha, para cubrir, mediante concurso, el puesto de PERSONAL TÉCNICO DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO, como personal FUNCIONARIO INTERINO de la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal para el mencionado puesto de trabajo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> - Anexo I - ANEXO II - Copia de DNI. - Copia de titulación exigida. - Acreditación de méritos (1): certificado de empresa, contratos e informe de vida laboral. - Acreditación de méritos (2): copia de títulos de cursos de formación.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En, a de de 2024</p> <p style="text-align: center;">El/La solicitante</p>

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO

ANEXO III

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO/ NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO/ NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	TITULACIÓN
TÉCNICO DE ORIENTACIÓN	A2/18	Título universitario de Grado o equivalente.

OTRAS ENTIDADES

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

Núm. 2.131/2024

Teniendo presente la Resolución de Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC) Nº 2024/7490, en fecha 28 de mayo de 2024 (CSV 073a0b791fa14cbbfc96b39806c406e909235c51) dictada a la vista del acuerdo alcanzado por el Tribunal de Selección, de fecha 28 de mayo de 2024, y conforme la Base Novena que rige la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222.A2.03, 3224 A2.04, 3223 A2.04, 3224.A2.03 y 3223 A2.01 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, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) que:

Se ha propuesto para el nombramiento como funcionarios/as de carrera PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222.A2.03, 3224 A2.04, 3223 A2.04, 3224.A2.03 y 3223 A2.01 a los siguientes aspirantes:

FRANCISCA HIGUERA FERNÁNDEZ	***4535**	PLAZA CON CÓDIGO 3222 A2.01
FRANCISCA MARÍA SANZ DE LA FUENTE	***0004**	PLAZA CON CÓDIGO 3222 A2.02
CARMEN RAMÍREZ GARCÍA	***1255**	PLAZA CON CÓDIGO 3223 A2.02
MARÍA SOLEDAD CAÑIZARES SEVILLA	***4448**	PLAZA CON CÓDIGO 3224 A2.01
MARÍA DEL PILAR MORENO MORENO	***0809**	PLAZA CON CÓDIGO 3224. A2.02
MARÍA ÁNGELES SANTANDER BARDAJI	***8005**	PLAZA CON CÓDIGO 3222 A2.03
MARÍA ELISA SALA BALDOVI	***0769**	PLAZA CON CÓDIGO 3224. A2.04
ARACELI BERMÚDEZ BERMÚDEZ	***1946**	PLAZA CON CÓDIGO 3223 A2.04
MIGUEL CARLOS ORDOÑEZ CASTRO	***0514**	PLAZA CON CÓDIGO 3224

A2.03

Plaza 3223 A2 01 Reserva DG		PLAZA CON CÓDIGO 3223 A2 01
M.E.B.R	***2456**	

Los aspirantes propuestos disponen de un plazo de 20 días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para aportar la documentación relacionada en citada la Base Novena.

Fecha y firma electrónica
LA PRESIDENTA DEL IMDEEC
Fdo. Blanca Torrent Cruz

Córdoba, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.

Núm. 2.133/2024

Teniendo presente la Resolución de Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC) Nº 2024/7488, en fecha 28 de mayo de 2024 (CSV b5a07c2d2fec0fda84f78555e41efe5b1b0205eb), dictada a la vista del acuerdo alcanzado por el Tribunal de Selección, de fecha 28 de mayo de 2024, y conforme la Base Novena que rige 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, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) que:

Se ha propuesto para el nombramiento como funcionarios/as de carrera PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01 a los siguientes aspirantes:

ESTRELLA GONZÁLEZ BASTOS	***5005**	PLAZA CON CÓDIGO 3221 B2.01
ANA MARÍA TIENDA CANTERO	***2338**	PLAZA CON CÓDIGO 3221 B2.02
MARÍA LOURDES ORTIZ CARRILLO	***0576**	PLAZA CON CÓDIGO 3222 B2.01
BEATRIZ MUÑOZ PINEDA	***6357**	PLAZA CON CÓDIGO 3224 B2.01

Los aspirantes propuestos disponen de un plazo de 20 días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para aportar la documentación relacionada en citada la Base Novena.

Fecha y firma electrónica
LA PRESIDENTA DEL IMDEEC
Fdo. Blanca Torrent Cruz

Córdoba, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.

Núm. 2.134/2024

Teniendo presente la Resolución de Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC) N° 2024/7487 en fecha 28 de mayo de 2024 (CSV c603898b7f60d94cd419ffc925abb96587aab435) dictada a la vista del acuerdo alcanzado por el Tribunal de selección de fecha 28 de mayo de 2024, y conforme la Base Novena que rige la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01 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, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) que:

Se ha propuesto para el nombramiento como funcionarios/as de carrera PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01 a los siguientes aspirantes:

MARÍA DOLORES ARI- ZA GUTIÉRREZ	***1973**	PLAZA CON CÓDIGO 3221 B3.01
MARÍA JULIA CANO CASTILLA	***3308**	PLAZA CON CÓDIGO 3223 B3.01
MARIA INMACULADA PORRAS BLANCO	***5009**	PLAZA CON CÓDIGO 3224 B3.01

Los aspirantes propuestos disponen de un plazo de 20 días contados desde la publicación en el BOP para aportar la documentación relacionada en citada la Base Novena.

Fecha y firma electrónica

LA PRESIDENTA DEL IMDEEC

Fdo. Blanca Torrent Cruz

Córdoba, 30 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.