

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de Alcaldía nº 1683/2023, de 28 de junio de 2023, por la que se publica el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local a Concejales/as de la Corporación

p. 5993

Resolución de Alcaldía nº 1682/2023, de 28 de junio de 2023, por la que se publica la designación como Tenientes de Alcalde a Concejales/as integrantes de la Junta de Gobierno Local

p. 5993

Resolución de Alcaldía nº 1681/2023, de 28 de junio de 2023, por la que se delega en Concejales/as de la Corporación cometidos específicos de los servicios

p. 5994

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designación del Tribunal de Selección, de la Convocatoria para la cobertura de varias plazas, del proceso de estabilización de empleo temporal

p. 5994

#### Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen interno del Centro Emprendedor Hino-activa de esta Corporación

p. 5995

#### Ayuntamiento de Palma del Río

Extracto de la Convocatoria 706847 de Subvenciones para el Fomento de Actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio 2023

p. 6000

Extracto de la Convocatoria 706836 de Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera" del ejercicio 2023

p. 6001

#### Ayuntamiento de Pozoblanco

Extracto de la Convocatoria 706828 de Subvenciones de la Concejalía de Servicios Sociales para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6001

Extracto de la Convocatoria 706797 de Subvenciones de la Concejaldía de Mayores para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6002

Extracto de la Convocatoria 706871 de Subvenciones de la Concejaldía de Participación Ciudadana para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6002

Extracto de la Convocatoria 706874 de Subvenciones de la Concejaldía de Cultura para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6003

Extracto de la Convocatoria 706872 de Subvenciones de la Concejaldía de Igualdad para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6003

Extracto de la Convocatoria 706834 de Subvenciones de la Concejaldía de Juventud para el año 2023, mediante el régimen de concurrencia competitiva

p. 6004

### **Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro**

Decreto de Presidencia nº 47/2023, de 28 de junio de 2023, por el que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a para el Programa Provincial de Dinamización de la Economía Social

p. 6004

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba**

Resolución de Presidencia nº 2023/8528, de 26 de junio de 2023, por la que se aprueban los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal de Selección, de la Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, de varias plazas vacantes de la plantilla de personal laboral del IMGEMA

p. 6011

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 2.889/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 1683/2023, de 28 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Habiéndose celebrado elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido, el día 17 de junio de 2023, a la constitución del nuevo Ayuntamiento, procede adoptar los acuerdos pertinentes a fin de dotar al mismo de la organización necesaria para su funcionamiento.

En base a lo anterior, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos y 23.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 52 y 53 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

**RESUELVO**

PRIMERO. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- Doña Francisca Herrador Cosano.
- Doña María Ángeles Zurera Trillo.
- Don Antonio Cabello Romero.
- Don Juan Antonio Maestre García.
- Don José Fontiveros Jiménez.

SEGUNDO. Establecer que las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local tendrán lugar todos los lunes a las 14:00 horas en el salón de sesiones de este Ayuntamiento.

En caso de que el día señalado sea festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de 3 días hábiles. Igualmente, de forma excepcional y por razón que lo aconseje que deberá ser motivada en la propia convocatoria, se podrá adelantar o retrasar la fecha y/o hora de celebración sin que exceda de 3 días hábiles.

TERCERO. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente a la Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan:

1º. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

2º. Los actos que pongan fin a los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

3º. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

4º. El otorgamiento de las licencias urbanísticas, salvo las que de acuerdo con la normativa aplicable tengan la consideración de menores.

5º. El otorgamiento de las licencias de actividad, así como el conocimiento de las declaraciones responsables y de los cambios de titularidad de aquellas.

6º. La resolución de los procedimientos de calificación ambiental.

7º. La autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

8º. El establecimiento de las zonas del término municipal, en los espacios abiertos definidos en el artículo 1.3 de la ley del Parlamento de Andalucía 7/2006, de 24 de octubre, en las que pue-

den desarrollarse actividades de ocio, así como las condiciones que hayan de cumplir para garantizar el normal desenvolvimiento de la convivencia ciudadana.

9º. La adquisición y enajenación de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto y su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, ni los tres millones de euros.

10º. Concesión de subvenciones y ayudas públicas municipales, siempre que no sean de competencia plenaria.

11º. Participación municipal en los expedientes de arraigo social.

12º. Aprobación de las bases de premios y concursos.

13º. Cualesquiera otras atribuidas por normas jurídicas de ámbito estatal, autonómico o municipal.

14º. Rectificación de actos y acuerdos en el ámbito de sus competencias.

No se entenderán delegadas aquellas competencias no recogidas en el presente decreto y, en particular, el ejercicio de la potestad sancionadora así como todos los actos relativos al restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario que deberá realizarse en el plazo de tres días a contar desde la fecha de la notificación del presente Decreto; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Aguilar de la Frontera, 29 de junio de 2023. Firmado electrónicamente, por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 2.890/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 1682/2023, de 28 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Habiéndose celebrado elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido, el día 17 de junio de 2023, a la constitución del nuevo Ayuntamiento, procede adoptar los acuerdos pertinentes a fin de dotar al mismo de la organización necesaria para su funcionamiento.

En base a lo anterior, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

**RESUELVO**

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera a los siguientes Concejales integrantes de la Junta de Gobierno Local:

- Primer Teniente de Alcalde: Doña Francisca Herrador Cosano.
- Segunda Teniente de Alcalde: Doña María Ángeles Zurera Trillo.
- Tercer Teniente de Alcalde: Don Antonio Cabello Romero.
- Cuarto Teniente de Alcalde: Don Juan Antonio Maestre García.
- Quinto Teniente de Alcalde: Don José Fontiveros Jiménez.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su

cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario que deberá realizarse en el plazo de tres días a contar desde la fecha de la notificación del presente Decreto; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

En Aguilar de la Frontera, 29 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 2.891/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 1681/2023, de 28 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Habiéndose celebrado elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido, el día 17 de junio de 2019, a la constitución del nuevo Ayuntamiento, procede adoptar los acuerdos pertinentes a fin de dotar al mismo de la organización necesaria para su funcionamiento.

En base a lo anterior, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en los Concejales que continuación se indican, los siguientes cometidos específicos:

**Dentro del ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO se delegan los siguientes servicios:**

-En don Antonio Maestre Ballesteros: "Obras y Servicios" y "Caminos Rurales".

-En doña M<sup>a</sup> Ángeles Zurera Trillo: "Urbanismo".

-En don Manuel Olmo Prieto: "Medioambiente" y "Parques y Jardines".

**Dentro del ÁREA DE PROMOCIÓN se delegan los siguientes servicios:**

-En doña Francisca Herrador Cosano: "Cultura", "Turismo". "Desarrollo Económico", "Patrimonio" y "Hermanamiento".

-En doña M<sup>a</sup> Ángeles Zurera Trillo: "Memoria Democrática" y "Consumo".

-En doña Josefa Avilés Luque: "Festejos" y "Participación Ciudadana".

-En don José Fontiveros Jiménez: "Comercio" y "Juventud".

-En don Juan Antonio Maestre García: "Empleo".

**Dentro del ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL se delegan los siguientes servicios:**

-En don Manuel Olmo Prieto: "Educación".

-En doña M<sup>a</sup> Carmen Zurera Maestre: "Bienestar Social, Igualdad y Salud".

-En don Antonio Cabello Romero: "Deportes".

De conformidad con el artículo 43 apartados 4 y 5 b) del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF), las anteriores delegaciones tienen el

carácter de delegaciones especiales relativas a un determinado servicio y comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

En todo lo no previsto en el presente decreto los concejales delegados se regirán por lo dispuesto en los artículos 43, 44, 120 y 121 del ROF.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario que deberá realizarse en el plazo de tres días a contar desde la fecha de la notificación del presente Decreto; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

En Aguilar de la Frontera, 29 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.888/2023

GEX 4264/2023.

Asunto: Aprobación de las bases específicas de la Oferta Empleo Público extraordinaria de estabilización para el empleo temporal en el Ayuntamiento de Castro del Río.

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 30/06/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

#### RESOLUCIÓN

Habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Castro del Río por Resolución de Alcaldía, de fecha 25/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022, que ha sido objeto de rectificación por Resolución de Alcaldía de fecha 30/11/2022.

Visto que en fecha 25/11/2021, se llevó a cabo la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río por el Ayuntamiento Pleno Gex 4647/2021. Para acceder a su contenido debe de entrar en la pagina web <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio> e introducir el CSV CB11 581A F19D ADB6 830C

Vista las bases entregadas a esta Alcaldía, con fecha 23/12/2022, para llevar a cabo la ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público citada para proceder a la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de 30 de mayo de 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de conformidad con el contenido del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que en fecha 03/06/2023, se publicó la convocatoria en el BOE nº 132, abriendo un plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para la presentación de solicitudes de participación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**CONVOCATORIA 1**

PLAZA	JARDINERO	Nº PLAZAS	1	FUNCIONARIO
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Juan García Montilla		***3455**	SI	

**CONVOCATORIA 2**

PLAZA	GESTOR ADMINISTRATIVO POLIVALENTE	Nº PLAZAS	3	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Joaquín Caravaca Trenas Hierro		***8184**	SI	
Vicenta Recio Moreno		***5869**	SI	
Antonio Cubero Millan		***0229**	SI	
Raquel Balbás Aguilar		***296.98**	NO. CAUSA: TASA	

**CONVOCATORIA 3**

PLAZA	AUXILIAR INFORMACIÓN Y REGISTRO (TURNO DISCAPACIDAD)	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
María del Rosario Sánchez Elias		***9834**	SI	

**CONVOCATORIA 4**

PLAZA	AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Domingo Pozo Arevalo		***0918**	SI	

**CONVOCATORIA 5**

PLAZA	TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA (DIRECTORA)	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Francisca Sánchez Millán		***2806**	SI	

**CONVOCATORIA 6**

PLAZA	TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
María del Carmen Doncel Alamillo		***4398**	SI	
Encarna María Navarro Pedraza		***8119**	SI	
Carmen Romero Paniagua		***2479**	No. causa : tasa	
Lidia María Gallegos Alcántara		***8968**	SI	

**CONVOCATORIA 7**

PLAZA	CUIDADOR/A GUARDERÍA (TÉCNICO/A INFANTIL)	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Encarnación Camargo Pérez		***5096**	SI	
Encarna María Navarro Pedraza		***8119**	SI	

**CONVOCATORIA 8**

PLAZA	ESPECIALISTA MÚSICA	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Pedro Javier Granados Millán		***5704**	SI	

**CONVOCATORIA 9**

PLAZA	MONITOR/A CULTURA	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Blas Criado Jimenez		***6853**	SI	

**CONVOCATORIA 10**

PLAZA	MONITOR/A JUVENTUD	Nº PLAZAS	3	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Antonio José Morales Villegas		***9060**	SI	
Fernando Cáceres Lozada		***4434**	SI	
Pedro Moreno Aranda		***3746**		

**CONVOCATORIA 11**

PLAZA	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	Nº PLAZAS	1	LABORAL
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	ADMITIDO SI/NO	
Juan Ruiz Salamanca		***8436**	SI	

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
- Presidencia	Ángela Garrido Fernández, Vicesecretaria General Ayto. Castro del Río
- Suplencia	Irene Moreno Nieto, Vicesecretaria General Ayto. Almodóvar del Río
- Vocalía	Pablo Rodríguez Enríquez, Tesorero Ayuntamiento de Castro del Río
- Suplencia	Arturo Tamayo Fernández, Secretario Ayuntamiento de Almodóvar del Río
- Vocalía	Manuel Alejandro Navajas Delgado, Interventor del Ayuntamiento de Fuente Palmera
- Suplencia	Laura María Sánchez Fernández, Vicesecretaria Ayuntamiento Pozoblanco
- Vocalía	Alicia Arroyo Sánchez, Vicesecretaria General Ayto. Fuente Palmera
- Suplencia	Victoria López Serrano, Secretaria Interventora de Ayto. de Peñafior
- Secretaria	Patricia Rivero Cañadas, Técnico Administración General Ayuntamiento de Castro del Río
- Suplencia	María Isabel Altamirano Martín, Secretaria Interventora de Palenciana

(...)

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Castro del Río, 30 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 2.741/2023

Aprobada inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro Emprendedor HINO-ACTIVA del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2023, y sometida a trámite de exposición pública, según anuncio nº 1580/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 84, de fecha 5 de mayo de 2023, no habiéndose presentado reclama-

ción o sugerencia alguna a la misma, queda definitivamente aprobado el citado Reglamento, y se procede a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que surta los efectos legalmente previstos, siendo el texto aprobado el que se publica a continuación.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, reguladora de dicha jurisdicción.

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO EMPRENDEDOR HINO-ACTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE**

#### ÍNDICE

PREÁMBULO.
I. OBJETO
1. Definición de Centro de Emprendedor "Hino-Activa".
2. Objeto del presente Reglamento.
II. OBJETIVOS Y SERVICIOS
3. Objetivos.
4. Servicios.
III. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA
5. Titularidad y organización.
6. Comisión de seguimiento de Hino-Activa.
IV. DESCRIPCIÓN DE HINO-ACTIVA E INFRAESTRUCTURAS
V. BENEFICIARIOS
VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS
6.1. Solicitud.
6.2. Criterios de Valoración.
6.3. Adjudicación.
VII. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR
Anexo I: Cuadro de valoración de proyectos.
<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO DE EMPRENDIMIENTO HINO-ACTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE</b>

#### PREÁMBULO

Resulta necesario abordar una norma que desarrolle, adapte y concrete los procedimientos a desarrollar en la actividad ordinaria del Centro Emprendedor Hino-Activa (en adelante Hino-Activa) de Hinojosa del Duque y regule los problemas que puedan surgir de la convivencia de distintas actividades que puedan desarrollarse en el mencionado centro municipal, disponiéndose en dicho Reglamento aspectos como: las normas generales de funcionamiento interno, procedimiento de solicitud y selección de proyectos y horario de funcionamiento del centro.

Además de lo anterior, con esta regulación se desarrolla y se da a conocer la estructura de Hino-Activa de Hinojosa del Duque, los objetivos y servicios que se prestan en el mismo, las infraestructuras que lo conforman, los derechos y deberes de los usuarios y las normas reguladoras de las salas de trabajo.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en la prestación de este servicio, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir el funcionamiento de Hino-Activa, de manera que se evitan posibles arbitrariedades o discrecionalidades en el mismo.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genere un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de

decisiones de los interesados. Lo anterior, se interrelaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación en el correspondiente Boletín Oficial y página web de este Ayuntamiento.

Por último, el presente Reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, conteniendo la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir indicadas anteriormente, pero de la manera menos restrictiva y que menos obligaciones imponga a los destinatarios.

#### Artículo 1. OBJETO

##### -Definición de Hino-Activa:

El centro de Emprendedor Hino-Activa, es una estructura de acogida temporal de proyectos empresariales, pensada para ubicar a empresas, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades en cada caso ya sea por el propio ayuntamiento o entidades colaboradoras, con la finalidad de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local, mediante una gestión sin ánimo de lucro.

Por lo tanto, Hino-Activa está formado por un espacio físico, una edificación que ocupa parte del solar, organizándose en una sola planta. En dicha Planta baja se proyecta el hall de acceso, 5 módulos o despachos, una sala de reuniones, patio y los aseos. Se trata de una parcela en esquina con fachada a vía pública y poco fondo, de forma trapezoidal. El equipamiento para Hino-Activa suministrado consta de:

1. 3 uds. Silla Riva Negra.
2. 2 uds. Mesa Auxiliar MDF Abedul.
3. 10 uds. Set maceteros metal.
4. 2 uds. Lámpara de techo.
5. 2 uds. Carro auxiliar de metal.
6. 7 uds. Mesa de 1.40m.
7. 33 uds. Silla Tilsen negra.
8. 1 uds. Reloj de pared metal 3 relojes.
9. 5 uds. Perchero metal madera.
10. 2 uds. Mesa jardín con 2 bancos.
11. 12 uds. Aparador Herald.
12. 10 uds. Estantería de 5 estantes.
13. 6 uds. Mesa auxiliar 2 puertas.
14. 5 uds. Mesa comedor MDF Abedul.
15. 6 uds. Sillón estudio.
16. 6 uds. Mesa 1.80m.
17. 6 uds. Soporte estante.
18. 6 uds. Lámpara flexo bambú-metal.

Con la finalidad de cubrir las necesidades básicas de proyectos empresariales, permitiendo garantizar sus expectativas de supervivencia.

##### -Objeto del Presente Reglamento:

El objeto del presente Reglamento es regular el uso de Hino-Activa, del Excelentísimo Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y el acceso al mismo, para la puesta en marcha e incubación de iniciativas empresariales, tanto para empresas de nueva creación, como para proyectos empresariales cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a dos años.

#### Artículo 2. OBJETIVOS Y SERVICIOS

##### Objetivos:

a) Favorecer el ecosistema emprendedor, el alumbramiento de nuevos proyectos empresariales y la consolidación y solvencia de iniciativas emprendedoras, como se indica en el objeto del presente reglamento, y en general, de sociedades que formen parte del tejido empresarial local.

b) Favorecer la generación de empleo.

c) Fortalecer la estructura productiva local, favoreciendo la innovación.

d) Generar un instrumento idóneo en instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales situarse en las condiciones de mercado para competir.

#### **Servicios:**

Hino-Activa de Hinojosa del Duque ofrecerá los siguientes servicios: Despachos para gestión de negocio, ya creados o de nueva creación, pero no cabe la venta directa.

#### **Artículo 3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

##### **-Titularidad y organización.**

El centro Emprendedor Hino-Activa de Hinojosa del Duque no dispone de personalidad jurídica propia, es propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por ello le será de aplicación la normativa que rige para dicho Ayuntamiento.

##### **-Comisión de seguimiento.**

La comisión de seguimiento estará integrada por representantes de cada organismo que se relacionan a continuación: Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y Andalucía Emprende. Fundación Pública Andaluza (CADE de Hinojosa del Duque)

Las funciones principales de la comisión de seguimiento serán las siguientes:

- Proponer la normativa de Hino-Activa y sus adaptaciones.
- Velar por el cumplimiento de dicha normativa.
- Resolver cualquier solicitud o eventualidad que pueda surgir a los usuarios.
- Seleccionar los proyectos que serán beneficiarios de Hino-Activa, en base a las solicitudes recibidas.
- Resolver las cuestiones que se planteen respecto del no cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.
- Se reunirá cada vez que sea necesario o cuando se vaya a seleccionar la empresa que vaya a ocupar el espacio disponible.

#### **Artículo 4. DESCRIPCIÓN DE HINO-ACTIVA INFRAESTRUCTURAS**

Hino-Activa de Hinojosa del Duque es un edificio que se encuentra situado en la calle Pío XII, nº 2.

Se ha proyectado una edificación que ocupa parte del solar, organizándose en una sola planta.

En dicha planta se proyecta el hall de acceso, 5 módulos o despachos, una sala de reuniones, un patio y los aseos.

Se trata de una parcela en esquina con fachada a vía pública y poco fondo, de forma trapezoidal.

#### **Artículo 5. BENEFICIARIOS/REQUISITOS**

##### **Beneficiarios:**

Podrán optar a los servicios de Hino-Activa, aquellas iniciativas que cumplan los siguientes:

- Empresas o empresarios individuales cuya actividad haya iniciado en un plazo inferior a dos años.
- Empresas que se constituyan en un plazo máximo de tres meses desde que se firma el contrato de cesión de la ubicación de Hino-Activa.

##### **Requisitos:**

- Empresas con domicilio social en Hinojosa del Duque (Córdoba).
- Que se dediquen a actividades lícitas, éticas y que puedan ubicarse en el Centro Emprendedor Hino-Activa de Hinojosa del Duque, teniendo en cuenta las limitaciones físico-tecnológicas y la convivencia con el resto de empresas incubadas.
- Que presenten un proyecto para su viabilidad económica, (en caso de que la empresa carezca de tal proyecto, tendrá un plazo de tres meses desde la firma para presentarlo).

#### **Artículo 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFI-**

#### **CIARIOS**

##### **6.1. Solicitud**

Los interesados deberán presentar una Instancia de solicitud de espacio mostrando su interés en el servicio de uso de despacho. Dicha solicitud estará disponible en la Oficina de Información del Ayto. de Hinojosa del Duque.

La solicitud de espacio de Hino-Activa deberá ser suscrita por un único representante, siendo este quien asuma frente al Ayuntamiento de Hinojosa del Duque el régimen de derechos y obligaciones derivados del contrato de cesión. No obstante, el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del mismo. Todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.

En el plazo máximo de 10 hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de entrada, desde el CADE de Hinojosa se informará al solicitante de la disponibilidad o no de módulos libres.

En el caso de no existir módulos libres en el momento de la solicitud, el CADE de Hinojosa del Duque informará de tal extremo al solicitante y se le ofrecerá la posibilidad de pasar a formar parte de una "Base de datos de solicitantes" en la que se incluirán todas las solicitudes de espacio de Hino-Activa ordenadas por fecha de entrada.

Dicha base de datos de solicitantes no establecerá ningún tipo de orden preferente ante las asignaciones de los módulos que pudieran quedar disponibles, siendo la Comisión de Seguimiento la encargada de priorizar los proyectos y/o solicitudes que componen esta base de datos según los criterios de valoración que se contienen en el apartado 2 de este artículo, en el momento en que haya disponibilidad.

En el caso de existir módulos libres, o cuando algún módulo quede libre, se emplazará al solicitante para que, en el plazo máximo de 10 días hábiles, presente en el CADE de Hinojosa del Duque la siguiente documentación:

##### **A. Empresas de reciente creación:**

-Plan de Negocio acompañado de una memoria explicativa de proyecto empresarial y de la trayectoria del mismo, pudiendo ir acompañado también de documentación anexa que lo sustente (apoyado por el CADE de Hinojosa del Duque).

-Currículum profesional del solicitante.

-Certificado de la Administración Tributaria de estar dado de alta en el censo de empresarios y en algún epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

-Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social.

-Fotocopia del DNI o CIF del titular/es.

Los empresarios que sean personas jurídicas, además de todo lo mencionado anteriormente, deberán aportar:

- 1) Escritura de constitución inscrita en el registro correspondiente.
- 2) Escritura de nombramiento de los representantes en vigor o poder de representación.
- 3) Copia del NIF del representante/s.

##### **B. Empresas de inminente creación:**

-Plan de Negocio, que incluya un proyecto de viabilidad económica y financiera de la futura empresa, y memoria explicativa del proyecto, (apoyado por el CADE de Hinojosa del Duque).

-Fotocopia del DNI del futuro/s empresario/s.

-Currículum vitae de los emprendedores que formen parte acti-

va en el proyecto.

-En su caso, certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social del futuro/s empresario/s.

No obstante, la comisión de Seguimiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere de interés para la mejor evaluación de los proyectos empresariales que se presenten.

Una vez entregada la documentación y en el caso de que se considere necesario, se mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para disponer de todos los datos que necesita la Comisión de Seguimiento y poder tomar en base a ellos, una decisión objetiva.

### 6.2. Criterios de valoración

La Comisión de Seguimiento valorará el Proyecto y deberá dictaminar sobre la solicitud presentada en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la presentación de la documentación, en base a los criterios siguientes:

1. Viabilidad de la iniciativa empresarial.
2. Capacidad de creación de empleo.
3. Forma jurídica.
4. Contribución al tejido productivo local.
5. Posibilidad de generar sinergias.
6. Perfil de los emprendedores.

-Emprendedores/empresarios que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, concretamente: personas jóvenes menores de 30 años, mayores de 45 años, y otros colectivos desfavorecidos (parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares.

-Proyectos de empresas creados por universitarios o jóvenes procedentes de Grados Medios o Superiores.

7. Proyectos e iniciativas empresariales que resulten o hayan sido premiados por cualquier iniciativa promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

8. Empresas ubicadas en incubadoras de empresas pertenecientes al sector público de (CADEs o Centro Emprendedor).

La Comisión de Seguimiento elaborará un informe valorativo del proyecto, analizando su ajuste a los criterios y considerándolo apto o no apto: asimismo se le asignará una puntuación de acuerdo con el cuadro que se inserta como Anexo I al presente Reglamento.

En caso de que el número de proyectos considerados aptos supere el de módulos disponibles y haya empate en la puntuación obtenida, se ordenarán atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

1. Capacidad de creación de empleo.
2. Emprendedores/empresarios que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, concretamente: jóvenes menores de 30 años, mayores de 45 años, y desempleados de larga duración.

Si siguiera persistiendo el empate, se atenderá al orden de Registro de la solicitud de entrada.

### 6.3. Adjudicación

La Comisión de Seguimiento elevará propuesta de adjudicación de módulos a los promotores de aquellos proyectos aptos que resulten seleccionados por orden de prioridad, resolviendo a continuación la Junta de Gobierno.

El promotor del Proyecto apto que resulte seleccionado deberá confirmar su interés por el módulo asignado, suscribiendo el Contrato de Cesión con el Ayto. de Hinojosa del Duque en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la notificación de acuerdo de la Junta de Gobierno. En caso de no ser así, se ofrecerá su espacio

al siguiente proyecto considerado apto.

### Artículo 7. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

La presente normativa deberá ser cumplida por todos los cesionarios de los espacios de Hino-Activa, a fin de garantizar la armonía en la convivencia de todos los usuarios, los derechos de cada uno de ellos y el desarrollo normal de todas las actividades que se acometan en el mismo.

Los objetivos de esta normativa son los que siguen:

- a. Establecer derechos y obligaciones de los cesionarios.
- b. Organizar la administración de Hino-Activa para su conservación, mantenimiento y un adecuado uso de las zonas comunes.
- c. Garantizar la armonía entre las relaciones de los usuarios.
- d. Establecer todos los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- e. La normativa expuesta en este documento se acometerá sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada contrato de trabajo de cesión, prevaleciendo las cláusulas acordadas en estos últimos.

### Artículo 8. DISPOSICIONES GENERALES

a) El uso de Hino-Activo de Hinojosa del Duque estará sometido a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a la presente normativa.

a. Los usuarios deberán respetar las servidumbres existentes, ya sean de origen contractual, legal, civil y administrativo que puedan gravar el inmueble, como las exigidas impuestas por los servicios públicos, con especial atención a aquellas que puedan derivar de la seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

b. Los usuarios deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adaptación o renovación de las instalaciones de Hino-Activa de Empresas de Hinojosa del Duque.

### Artículo 9. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL HINO-ACTIVA

#### Horario de los Cesionarios:

Hino-Activa de Hinojosa del Duque permitirá el acceso a cada una de las oficinas las 24 horas del día los 365 días del año, siendo el horario interrumpido, tanto para las oficinas como para todas las zonas comunes (excluyendo la sala de reuniones).

Cada despacho tiene acceso con llave independiente desde el interior del edificio y acceso a zonas comunes, (excluyendo la sala de reuniones).

La sala de reuniones necesitará de solicitud expresa para poder ser utilizadas por los cesionarios de Hino-Activa de Hinojosa del Duque.

### Artículo 10. ACCESO DE VISITANTES E IDENTIFICACIÓN

Hino-Activa de Hinojosa del Duque se reserva el derecho de admisión de cualquier persona ajena a este proyecto.

Cualquier persona que acceda a las instalaciones de Hino-Activa deberá, a petición del personal del mismo, mostrar su identificación y justificar su presencia.

### Artículo 11. CUSTODIA DE LLAVES Y ACCESOS

Las empresas alojadas en Hino-Activa y el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por razones de seguridad, dispondrá de acceso a todas las zonas que lo conforman.

### Artículo 12. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

EL Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque se responsabiliza del seguro de continente y responsabilidad civil de las instalaciones de Hino-Activa.

Los autónomos y empresas alojadas en el Hino-Activa deberán de cumplir y hacer cumplir toda la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de riesgos Laborales.

Queda terminantemente prohibido introducir en Hino-Activa de Hinojosa del Duque materiales peligrosos, insalubres, malolien-

tes o inflamables, prohibidos expresamente por Ley o por las pólizas de seguro del mismo, ni arrojar por las cañerías de las instalaciones materiales inflamables, contaminantes o peligrosos.

Asimismo, no podrá introducirse en el Hino-Activa ninguna mercancía que sobrepase los límites de carga de las instalaciones.

Deberán estar en situación visible los cuadros eléctricos, de mando o sistemas contraincendios, debiendo ser de obligado cumplimiento la normativa competente en cada caso.

El Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

#### Artículo 13. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

-Impuesto de Actividades Económicas: todas las empresas instaladas tendrán que darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

-Licencia de Apertura: todos los autónomos/empresas que se alojen en Hino-Activa deberán solicitar su licencia de apertura, en caso de ser establecido por ley (no siendo necesario para los casos con actividad inocua al encontrarse bajo el amparo de la licencia de apertura del propio Hino-Activa).

#### Artículo 14. MANTEIMIENTO Y LIMPIEZA

La limpieza de las zonas comunes y de la Recepción correrá por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

La limpieza de los despachos correrá por cuenta de cada uno de los cesionarios.

#### Artículo 15. IMAGEN DE CONJUNTO

Hino-Activa de Hinojosa del Duque debe mantener una imagen de conjunto armonioso, debiendo esta ser respetada por todos los alojados, quedando prohibida cualquier obra o modificación de los despachos que no sea iniciativa de la Dirección o Comisión de Seguimiento.

La colocación de rótulos deberá ser aprobada por la Comisión de Seguimiento.

#### Artículo 16. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

##### **Queda expresamente prohibido:**

-La utilización o uso de materiales no permitidos por la normativa de Seguridad e Higiene.

-El vertido de productos químicos o peligrosos por las canalizaciones o desagües.

-Cambiar la finalidad del uso de cada despacho de Hino-Activa.

-La práctica de cualquier actividad que no esté prevista en los contratos de cesión o que no hayan sido autorizados previamente o que sean contrarios al orden público.

-Quedan prohibidas las prácticas o manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

#### Artículo 17. DESTINO

Cada espacio cedido deberá respetar la finalidad del uso previsto inicialmente en el contrato, no podrá cambiar la actividad para la que se solicitó, salvo que sea expresamente autorizado por la Comisión de Seguimiento.

#### Artículo 18. DURACIÓN DE LA CESIÓN

El plazo máximo de cesión de espacios será de 24 meses.

Existe la posibilidad de una prórroga de 3 o 6 meses por acoger a un alumno en prácticas o contrato de formación, dependiendo del tiempo de convenio con el centro de formación.

#### Artículo 19. RÉGIMEN ECONÓMICO

El cesionario realizará mensualmente el pago de la cantidad estipulada en el contrato, siéndole de aplicación todas las cláusulas mencionadas en el mismo y entregará en el momento de la firma del contrato, 100 euros en concepto de fianza.

#### Artículo 20. OCUPACIÓN Y ABANDONO

El plazo para tomar posesión del espacio asignado será de tres

meses máximo desde la firma del contrato.

A la finalización del contrato el cesionario deberá dejar libre el espacio ocupado.

Como consecuencia del incumplimiento del contrato de cesión o del presente reglamento, la Comisión de Seguimiento podrá requerir el abandono del espacio ocupado por el concesionario, en un plazo máximo de 15 días.

A efectos de comprobación del destino del espacio ocupado, el concesionario se compromete a facilitar, al personal de Hino-Activa o la persona que designe la Comisión de Seguimiento, la realización de las acciones oportunas.

#### Artículo 21. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

-El cesionario deberá acatar el presente reglamento, en cuyos términos se ejecutará el contrato, y estar conforme con la interpretación que la Comisión de Seguimiento realice de las mismas.

-En caso de incumplimiento, la Comisión de Seguimiento podrá iniciar cuantas acciones estime oportunas.

-Mantener y conservar en estado óptimo todos los espacios e instalaciones de Hino-Activa, ya sean de uso exclusivo o compartido.

-El cesionario no podrá ceder el espacio a un tercero, en este caso la Comisión de Seguimiento podrá resolver el contrato sin derecho a indemnización.

-El cesionario recibirá, en perfectas condiciones y listo para el normal funcionamiento, el espacio que se le asigne, y deberá devolverlo en el mismo estado en el que lo encontró a la finalización del contrato.

-El cesionario deberá suscribir una póliza por el seguro del contenido del espacio asignado.

-Hino-Activa de Hinojosa del Duque no se hará responsable de los daños ocasionados en el contenido de los espacios asignados a cada empresa.

-El cesionario deberá facilitar al personal del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque un teléfono y persona de contacto para cualquier urgencia que se pueda presentar.

-El cesionario tendrá acceso al espacio asignado y a las zonas comunes que no requieran de reserva, las 24 horas del día, los 365 días de al año, conforme a las condiciones recogidas en el presente pliego.

-Seguro de responsabilidad civil, cuyo beneficiario de la póliza sea el Ayuntamiento y por un valor asegurado mínimo de 20.000 euros.

-La empresa alojada deberá cumplir con la normativa vigente que le sea de aplicación tanto en materia tributaria como laboral, de comercio, prevención de riesgos u otra a la que esté sujeta. En especial toda persona o usuario que ocupe el espacio para el ejercicio de cualquier actividad de la empresa, deberá cumplir con los requisitos de la Seguridad Social que en cada caso correspondan.

-En caso de urgencia debidamente justificado, el personal del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque podrá entrar en los espacios asignados a cualquier hora.

-No se podrán realizar cambios o modificaciones en las cerraduras de los espacios habilitados, salvo que lo autorice la Comisión de Seguimiento.

-En toda publicidad que se haga, se incluirá el logo del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque o se hará referencia al mismo.

-Los cesionarios tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Hinojosa del Duque cualquier avería, rotura o desperfecto en el momento en que se detecte, ya sea en las zonas comunes como en las de uso privativo.

-En caso de que haya algún desperfecto en los espacios cedi-

dos, el cesionario deberá hacerse cargo de su reparación para su conservación en el mismo estado en que se le fue entregado. Si el cesionario no se hiciera cargo de la reparación por iniciativa propia, el Ayuntamiento podrá requerirlo, y si en caso de que tras el requerimiento tampoco se hiciera cargo, el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque podrá realizar las reparaciones oportunas a costa del usuario.

-Los usuarios deberán permitir la ejecución de las obras de conservación, reparación o mejora que sean estimadas por Hino-Activa, sin que se pueda realizar reclamación de indemnización alguna por los perjuicios ocasionados.

-No podrán realizarse instalaciones exteriores al propio edificio, ni interiores, ni colocar rótulos o elementos decorativos que no sean aprobados por la Comisión de Seguimiento, en cuyo caso serían por cuenta del cesionario.

-Todas las mejoras efectuadas por los cesionarios, quedarán a beneficio de Hino-Activa sin derecho a indemnización a favor del empresario.

-Los cesionarios deberán mantener limpios los espacios exteriores y comunes, sin que se puedan almacenar fuera mercancías, materiales ni residuos.

-Queda totalmente prohibida la tenencia de animales en ningún espacio del centro.

-La basura deberá ser colocada en los contenedores destinados a tal fin.

-En caso de haber residuos propios de la actividad, el cesionario se compromete a hacerse responsable de la evacuación, y gestión de los mismos con la frecuencia que se estime necesaria.

-Las zonas comunes podrán ser utilizadas por todos los usuarios del centro, o por usuarios externos, según disponibilidad, previa autorización del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, la cual será cedida por orden de petición.

#### Artículo 22. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Son causas de extinción del derecho de cesión de espacio:

- La renuncia expresa del cesionario.
- El cumplimiento del plazo de cesión estipulado en el contrato.
- El subarrendamiento, cesión o derecho de uso del cesionario a una tercera persona del espacio cedido.

-La inutilización del espacio cedido durante 3 meses, o la inactividad de la empresa durante ese mismo periodo de tiempo, salvo que la Comisión de Seguimiento decida mantener la cesión por el tiempo que se estime conveniente.

-La realización de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa ilegalidad por parte de empresarios u organizaciones alojadas en Hino-Activa de Hinojosa del Duque.

-La quiebra o concurso de acreedores, suspensión de pagos y acuerdo de quita y espera del cesionario.

-La incapacidad sobrevenida o fallecimiento del titular.

-La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad del titular.

-El incumplimiento por la empresa de cualquier estipulación o condición que contenga el contrato de cesión o el reglamento interno de Hino-Activa de Hinojosa del Duque.

#### Artículo 23. NORMAS REULADORAS DE LOS DESPACHOS Y DE LA SALA DE REUNIONES Y DE FORMACIÓN

1. La empresa recibe el puesto de trabajo en perfecto estado, y en el caso de las oficinas, equipado con mobiliario básico de trabajo, contando como mínimo con una mesa de trabajo, una cajonera, un sillón de trabajo, dos sillas de confidente, y al menos un armario. El usuario deberá tener el equipamiento mencionado en condiciones óptimas, y en caso de ocasionarse algún desperfecto la reparación correría a su cargo.

2. Cada puesto de trabajo es personal e intransferible, no pudiendo cederse este a terceras personas sin el consentimiento expreso del centro.

3. Las reuniones con clientes, colaboradores o cualquier otra persona relacionada con la actividad a desarrollar, que pretendan celebrarse en la Sala de reuniones de Hino-Activa, deberán comunicarse al Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, reservándose la sala con un mínimo de 24h. de antelación.

4. De igual manera, si desea la reserva de la sala de reuniones y formación, también deberá hacerse con una antelación mínima de 24h.

5. El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social...), relacionado con los usuarios de las instalaciones de Hino-Activa de Hinojosa del Duque, pues estos utilizan las instalaciones únicamente como lugar físico para desarrollar su actividad.

6. El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en caso de ser estrictamente necesario por razones organizativas, productivas, económicas o de cualquier otra índole, se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo del usuario, garantizando en todo momento, que tenga asignado otro lugar de trabajo adecuado.

7. El usuario se compromete a mantener cuantas reuniones sean necesarias entre el resto de usuarios, técnicos municipales y entidades gestoras del fomento de actividades empresariales, para la buena convivencia, colaboración, cooperación y potenciación de actividades que generen proyectos y servicios empresariales, siempre bajo la supervisión y/o autorización de la dirección de Hinojosa del Duque.

8. El usuario se compromete a recibir y asistir a las jornadas/cursos de formación que se promuevan desde el CADE de Hinojosa del Duque, siempre que el equipo de asesoramiento de su proyecto lo considere conveniente para el desarrollo del mismo.

Hinojosa del Duque, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

### Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.986/2023

Título: Resolución de Alcaldía Decreto 2023/1977, de fecha 29 de junio de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio 2023.

BDNS (Identif.) 706847

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706847>)

#### PRIMERO. Beneficiarios

a) Asociaciones, Colectivos y Entidades sin finalidad de lucro domiciliadas en Palma del Río e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Palma del Río.

b) Personas físicas con residencia en Palma del Río para iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro.

c) Agrupaciones de personas físicas con residencia en Palma del Río para iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro.

**SEGUNDO. Objeto**

El objeto de esta Convocatoria es regular la participación de Entidades, Asociaciones y Colectivos, y de Personas Físicas o Agrupaciones de éstas, con residencia en Palma del Río y sin finalidad de lucro, en el procedimiento para subvencionar los proyectos de actividades que desarrollen durante el ejercicio 2023.

**TERCERO. Bases Reguladoras**

Las Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del ejercicio 2023 publicadas, y que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

**CUARTO. Importe**

Cuantía total: 33.000 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitud**

Veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. Otros datos**

Las solicitudes se tramitarán mediante el Anexo I, junto a la documentación fijada en el artículo 9 de la Convocatoria.

Palma del Río, 3 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal de Participación Ciudadana, José Palma Contreras.

Núm. 2.990/2023

Título: Resolución de Alcaldía Decreto 2023/1958, de fecha 27 de junio de 2023, por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas a proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera" del ejercicio 2023.

BDNS (Identif.) 706836

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706836>)

**PRIMERO. Beneficiarios:**

a) Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales, y Agrupaciones de estas sin finalidad de lucro, preferentemente de Palma del Río, de la Comarca Cordobesa del Valle del Guadalquivir, o que tengan sede o delegación en la Provincia de Córdoba.

b) Personas Físicas y Agrupaciones de Personas Físicas, cuya finalidad sea la del desarrollo de iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro, preferentemente con residencia en Palma del Río, en la Comarca Cordobesa del Valle del Guadalquivir o en la Provincia de Córdoba.

**SEGUNDO. Objeto:**

Regular la participación de Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales o Agrupaciones de estas, y de Personas Físicas o Agrupaciones de estas, sin finalidad de lucro, en el procedimiento para subvencionar proyectos de actuación en materia de cooperación internacional al desarrollo durante el año 2023.

**TERCERO. Bases Reguladoras:**

Las bases reguladoras para la concesión de ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera", aprobadas el 20 de enero de 2021 (BOP 12), y que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

CUARTO. Importe Cuantía total: 7.640,50 €

QUINTO. Plazo de presentación de solicitud:

Quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Otros datos:

Las solicitudes se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, así como a través de la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Palma del Río. Asimismo, se podrá presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Palma del Río, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal-Delegado de Bienestar Social, Nicolás Valbuena Roldán.

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 2.963/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003314 de 04/07/2023 por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Servicios Sociales para el año 2023 mediante el Régimen de concurrencia competitiva

BDNS (Identif.) 706828

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706828>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Servicios Sociales.

**SEGUNDO. Finalidad**

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

**TERCERO. Bases reguladoras**

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

**CUARTO. Cuantía**

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 360.2312.489.00 por importe de 8.688,40 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. Otros datos**

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida.

Pozoblanco, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.965/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003313, de 04/07/2023, por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Mayores para el año 2023 mediante el Régimen de concurrencia competitiva

BDNS (Identif.) 706797

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706797>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Educación.

**SEGUNDO. Finalidad**

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

**TERCERO. Bases reguladoras**

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

**CUARTO. Cuantía**

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 360.2320.480.00 por importe de 8.705,23 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles

les a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. Otros datos**

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida.

Pozoblanco, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.987/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003306, de 04/07/2023, por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Participación Ciudadana para el año 2023 mediante el Régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.) 706871

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706871>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO. Finalidad**

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

**TERCERO. Bases reguladoras**

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

**CUARTO. Cuantía**

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la

aplicación presupuestaria 360.9240.489.00 por importe de 8.325,00 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. Otros datos**

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida

Pozoblanco, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.988/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003310 de 04/07/2023 por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Cultura para el año 2023 mediante el Régimen de concurrencia competitiva

BDNS (Identif.) 706874

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706874>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Cultura.

**SEGUNDO. Finalidad**

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

**TERCERO. Bases reguladoras**

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

**CUARTO. Cuantía**

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 330.3342.489.00 por importe de 20.401,35 €.

**QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. Otros datos**

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida.

Pozoblanco, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.989/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003307, de 04/07/2023, por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Igualdad para el año 2023 mediante el Régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.) 706872

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706872>)

**PRIMERO. Beneficiarios**

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Igualdad.

**SEGUNDO. Finalidad**

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

**TERCERO. Bases reguladoras**

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alega-

ciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

#### CUARTO. Cuantía

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 360.2311.489.00 por importe de 6.173,86 €.

#### QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTO. Otros datos

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida

Pozoblanco, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.992/2023

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía nº 2023/00003315, de 04/07/2023, por la que se convocan subvenciones de la Concejalía de Juventud para el año 2023, mediante el Régimen de concurrencia competitiva

BDNS (Identif.) 706834

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/706834>)

#### PRIMERO. Beneficiarios

Colectivos locales que desarrollen proyectos de Juventud.

#### SEGUNDO. Finalidad

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Pozoblanco tiene como finalidad, entre otras, la de fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social y consolidar el movimiento asociativo pozoalbense, estableciendo una línea de apoyo para el desarrollo de sus programas o actividades.

#### TERCERO. Bases reguladoras

En sesión ordinaria de Pleno, celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 7 de noviembre de 2013, y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, queda definitivamente aprobado el acuerdo y por lo tanto el texto de la Ordenanza, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de 27 de diciembre de 2013.

#### CUARTO. Cuantía

La cuantía de la presente convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 310.9245.489.00 por importe de 5.530,00 €.

#### QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTO. Otros datos

La presentación de la solicitud se hará utilizando los modelos oficiales que acompañan a la convocatoria (Anexo I, Anexo II y Anexo III), y se llevará a cabo únicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozoblanco utilizando el certificado digital del colectivo solicitante, no aceptándose aquellas solicitudes que se presenten a través del Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o las que utilicen un certificado digital que no sea el del colectivo solicitante. Las subvenciones deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades sujetas a subvención, y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024, debiendo presentar tantas justificaciones como subvenciones se hayan recibido, por la cuantía total del presupuesto aceptado como coste de la actividad financiada por la subvención, y debiendo justificarse cada una de las partidas en que esté dividido dicho presupuesto y en la cantidad que refleje dicha partida, por lo que todo lo no justificado será detruido de la subvención finalmente concedida.

Pozoblanco, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, Santiago Cabello Muñoz.

### Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 2.883/2023

DON EMILIO MONTERROSO CARRILLO, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR, MONTORO (CORDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de Presidencia número 47/2023, de 28 de junio, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario interino de programas para un puesto de técnico/a para el Programa Provincial de Dinamización de la Economía Social de la Mancomunidad del Alto Guadalquivir, por el sistema de concurso-oposición, que a continuación se insertan:

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A PARA EL PROGRAMA PROVINCIAL DE DINAMIZACIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR (Exp. Mancomunidad GEX 325/2023).**

#### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/una técnico/a dinamizador de Economía Social como personal de eje-

cución en el programa de Dinamización de la Economía Social en la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, mediante el sistema concurso-oposición, y a través de su nombramiento como funcionario interino para la ejecución del Programa de carácter temporal de Dinamización de la Economía Social de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, al amparo del Convenio con la Diputación de Córdoba, la Fundación Universitaria para el Desarrollo de la Provincia de Córdoba (FUNDECOR), la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, la Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato, la Mancomunidad de Municipios de La Vega Del Guadalquivir, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur, la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir y la Mancomunidad de Municipios Guadajoz y Campiña Este, para el desarrollo del Programa Dinamización de la Economía Social (GEX 55/2023).

La presente selección se realiza para cubrir las necesidades de contratación de personal para el desarrollo del referido programa, cuya duración será de 9 meses. El nombramiento del técnico/a estará supeditado a la existencia de consignación presupuestaria antes del inicio de la misma.

#### BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

Los objetivos principales del proyecto son fomentar estrategias de apoyo a la actividad económica de las Mancomunidades de la provincia de Córdoba, que permitan el mantenimiento y la creación de actividades empresariales relacionadas principalmente con la Economía Social, como fuente de generación de empleo y actividad económica sobre la base del desarrollo de actividades sostenibles, cooperativas, participativas, orientadas a la capacitación de las personas y el aprovechamiento de los recursos y capacidades territoriales, impulsar la actividad relacionada con la Economía Social como factor de desarrollo territorial integrado y comunitario, que posibilite la creación de empresas y empleos estables generadores de cohesión social y relanzamiento de la actividad económica y favorecer el conocimiento y difusión de la actividad empresarial relacionada con la Economía Social, como factor de generación de la creación de empleo entre las personas que decidan emprender una actividad empresarial propia.

Por todo lo anterior se considera el proyecto como una iniciativa generadora de empleo que favorece la empleabilidad y desarrollo económico y social de la provincia.

Las funciones a desempeñar por el personal contratado serán, entre otras, las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo de las propuestas de actuación.
- b) Puesta en marcha de los planes de acción en colaboración con las demás Mancomunidades.
- c) Liderar el proyecto asignado en su Mancomunidad (Gestionar y coordinar actividades de concienciación fundamentalmente entre el público objetivo del estudiantado de colegios e institutos de la provincia, en materia de emprendimiento en economía e impacto social, destacando la calidad de vida en el medio rural, sus fortalezas y la sostenibilidad del entorno, con el objetivo de fomentar la pertenencia al territorio).
- d) Recogida de información en el territorio y volcado de la información recogida sobre el terreno en las plataformas definidas.
- e) Planificación y ejecución de reuniones con agentes, cooperativas, empresas y diferentes actores de interés de los municipios de la Mancomunidad.
- f) Colaboración con los coordinadores del programa en el estudio y elevación de propuestas para la mejora de la empleabilidad en los municipios de la Mancomunidad.

g) Colaboración con los coordinadores del programa en la elaboración de planes de acción y medida para el desarrollo y fomento de la economía social en los municipios de la Mancomunidad.

h) Integración y desarrollo de una red de trabajo con los técnicos de las distintas Mancomunidades de la provincia y los coordinadores del programa.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios y sede según necesidades del programa y siendo regulado por la Presidencia de la Mancomunidad, aunque con carácter preferente será de 8:00 a 16:00 horas.

Este nombramiento se llevará a cabo al amparo del Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Córdoba, la Fundación Universitaria para el Desarrollo de la Provincia de Córdoba, la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, la Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato, la Mancomunidad de Municipios de La Vega del Guadalquivir, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur, la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir y la Mancomunidad de Municipios Guadajoz y Campiña Este; para el desarrollo del programa de Dinamización de la Economía Social. Dicho convenio cuenta con una dotación económica de 24.104,54 € destinada a gastos de personal.

#### BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder concurrir al proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
4. Carnet de conducir y disponibilidad para viajar.
5. Deberá contar, en todo caso, con el dominio del manejo de Internet y de las herramientas ofimáticas.
6. No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
7. Estar en posesión de una Titulación Universitaria, preferentemente en las áreas de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
8. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, en los términos contenidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud y mantenerse hasta el momento de su nombramiento, excepto el apartado 6) que surtirá efectos solo en el momento de su nombramiento.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Una vez aprobada la convocatoria por la Presidencia, se publicará anuncio de dicha convocatoria con las bases íntegras que han de regir el procedimiento en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad.
2. Las solicitudes para formar parte en esta convocatoria irán

dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir y se formularán en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo 1, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de presentar la solicitud en alguno de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se insta al interesado/a a que envíe una copia sellada del justificante de dicha presentación así como de toda la documentación registrada que acredite su presentación, como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al email: [direccion@altoguadalquivir.es](mailto:direccion@altoguadalquivir.es) para su consideración ante la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

3. La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Permiso de conducir B, debido a la necesidad de desplazamiento entre municipios.
- c) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- d) Curriculum Vitae.
- e) Documentación acreditativa de la experiencia profesional:

-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante la presentación conjunta del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa.
- TC2.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

f) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes al procedimiento.

#### QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Información General de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, ubicada en Plaza de Jesús nº 3 de Montoro (Córdoba) y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir:

(<https://sede.eprinsa.es/altoguad>).

Las subsanaciones relativas a la exclusión u omisión de aspirantes del listado provisional de admitidos irán dirigidas a la Presi-

dencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir y se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad.

Terminado el plazo de subsanaciones al listado provisional de admitidos, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Información General de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, ubicada en Plaza de Jesús nº 3 de Montoro (Córdoba), y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir. Junto a dicho listado definitivo se convocará a las personas aspirantes a la fase de concurso-oposición.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el procedimiento, debiendo relacionarse en todo caso en la solicitud de participación.

Los méritos que se valorarán serán los relacionados con las funciones del puesto a desempeñar:

#### 1. Experiencia (máximo 6 puntos):

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la convocada en gestión y administración pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: 0,50 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría de igual o equivalente a la convocada en gestión y administración pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: 0,25 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría de igual o equivalente a la convocada en gestión y administración pública preferentemente en programas de fomento del empleo, desarrollo económico y social: 0,10 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes no serán computadas.

#### 2. Fase de Oposición (máximo 4 puntos):

Se realizará una prueba oral y objetiva de conocimientos a todos aquellos aspirantes que hayan obtenido hasta la décima mayor puntuación, relativa al siguiente temario:

-Conocimiento de los estatutos y organización interna de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir.

-Conocimiento de los municipios de la Mancomunidad: Ayuntamientos, territorio, sociedad, economía y mercado de trabajo.

-Economía social: conceptos, entidades, organización y representación, fomento y difusión, incentivos y bonificaciones.

-Políticas públicas sobre economía social en el ámbito de la Junta de Andalucía: Programa de apoyo a la promoción y el desarrollo de la Economía Social, Proyecto PASE y III Pacto Andaluz por la Economía Social.

El procedimiento de selección será el siguiente:

Consistirá en la realización de una prueba oral y objetiva de conocimientos incluidos en el temario anteriormente reseñado.

Todos/as los/as aspirantes admitidos/as en el listado definitivo serán convocados/as a un llamamiento único, con indicación expresa del lugar y la hora, para realizar la realización de esta fase.

Los/as aspirantes convocados/as serán entrevistados/as por el tribunal de manera individual para la realización de una prueba

oral consistente en 6 preguntas objetivas para valorar el conocimiento del puesto y del programa según las materias enumeradas en el punto segundo de las presentes bases.

Cada una de las preguntas serán baremadas individualmente y con una calificación igual entre sí, de manera que la puntuación en conjunto de todas ellas sea un máximo de 4 puntos. Dicha calificación será asignada tras realizar el cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

La Comisión de Selección hará pública la calificación final de los aspirantes en el Tablón de Información General de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, ubicada en Plaza de Jesús nº 3 de Montoro (Córdoba) y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir (<https://altoguadalquivir.es/>).

En el supuesto de empate entre dos o más candidatas/as en la calificación final global obtenida por estos/as, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
2. En caso de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en fase concurso.

Las alegaciones relativas a la puntuación final irán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir y se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad.

Una vez concluido el plazo de alegaciones al listado con la puntuación final de la fase de oposición, la Comisión de Selección hará pública en el Tablón de Información General de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, ubicada en Plaza de Jesús nº 3 de Montoro (Córdoba) y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir (<https://sede.eprinsa.es/altogquad>), la resolución de dichas alegaciones, si hubiesen, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Presidencia de la Mancomunidad propuesta de nombramiento como funcionario interino, para la ejecución de programas de carácter temporal, del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos originales o copias compulsadas acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria aportada para su nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor que procedan, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación y se pasaría al llamamiento del siguiente de la lista según orden de puntuación.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos de experiencia y fase de oposición.

#### SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará designada por la Presidencia

de la Mancomunidad y quedará constituida de la siguiente forma:

-Presidente/a: Será designado/a por la Presidencia de esta Mancomunidad.

-Cuatro Vocales: Serán designados por la Presidencia de esta Mancomunidad y uno de ellos actuará como Secretario/a.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas. Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará con la asistencia del Presidente, Secretario y uno de los Vocales.

El tribunal propondrá para ser nombrado funcionario interino al aspirante que mayor puntuación total haya obtenido. La lista de reserva se formará en orden decreciente de calificación final.

El Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuestas de nombramiento y constitución de lista de reserva.

#### Funcionamiento de la lista de reserva:

El/la aspirante que no haya obtenido la plaza formará parte de la lista de reserva de trabajo en la que figurarán por orden de puntuación total obtenida. Dicha lista servirá para cubrir las bajas, ceses o renuncias que se produzcan, así como el cambio de técnico si en los 2 meses de prueba del contrato éste/a no cumple con las funciones de forma correcta.

Esta lista de reserva de trabajo podrá ser utilizada para cubrir sucesivas bajas, ceses o ausencias en 9 meses, contados a partir de que se produzca el nombramiento objeto de esta convocatoria.

#### SÉPTIMO. RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de

cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NORMA FINAL

La resolución que se dicte en este procedimiento agota la vía administrativa, y contra ella cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Órgano competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un

mes, ante el mismo Órgano que dictó la Resolución impugnada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin perjuicio que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que consideren procedente. Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso, en el plazo de seis meses desde que hubiere finalizado el plazo para dictar la Resolución definitiva, todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa y sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124, antes mencionados.

En Montoro, 30 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, Emilio Monterroso Carrillo.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A PARA EL PROGRAMA PROVINCIAL DE DINAMIZACIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR-MONTORO (CÓRDOBA).**

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con NIF..... y domicilio a efectos de notificaciones en Calle/Plaza ..... de la localidad de....., provincia....., C.P..... Teléfono de contacto....., Email: .....

**EXPONE**

Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en el punto tercero de las bases que rigen la convocatoria para la selección de un/a técnico/a para el desarrollo, como funcionario interino, del Programa Provincial de Dinamización de la Economía Social en el año 2023 en la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir.

Asimismo, se compromete a reunir el requisito 6 de la Base Tercera en el momento de su nombramiento.

**SOLICITA**

Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

- **Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.**
- **Permiso de conducción en vigor, clase B.**
- **Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.**
- **Curriculum Vitae.**
- **Documentación acreditativa de la experiencia profesional.**
- **Titulación académica exigida.**
- **Informe de Vida Laboral actualizado.**

Así mismo, **DECLARO RESPONSABLEMENTE** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Fechado y firmado digitalmente

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL ALTO GUADALQUIVIR.**

*La Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir es la Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:*

*Fines del tratamiento: Gestionar su solicitud para hacerle participe en el proceso de selección así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.*

*Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.*

*Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.*

*Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad así como en la web ([www.altoguadalquivir.es](http://www.altoguadalquivir.es)). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.*

*Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.*

*Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Datos de contacto para ejercer sus derechos: Plaza de Jesús núm. 3 de Montoro (Córdoba) o [direccion@altoguadalquivir.es](mailto:direccion@altoguadalquivir.es).*

**OTRAS ENTIDADES**

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental  
Jardín Botánico  
Córdoba**

Núm. 2.887/2023

**EDICTO**

Por Resolución nº 2023/8528, de fecha 26/06/2023, CSV: 56827d821ac685cf94e32140a46f847c7ddf2965, la Presidencia del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental "Real Jardín Botánico de Córdoba", en virtud de las competencias que se le otorgan en el artículo 13º de los vigentes Estatutos del IMGEMA, ha adoptado el siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar los LISTADOS PROVISIONALES de Admitidos/as y Excluidos/as, así como las causas de exclusión, relativos a la Convocatoria Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por CONCURSO de méritos de VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA) en Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

**SEGUNDO.** Publicar los listados citados en el punto anterior, relacionados en Anexo a esta Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios>), sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar también en la web del IMGEMA (<https://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios>).

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

**CUARTO.** Nombrar el TRIBUNAL DE SELECCIÓN, según lo

establecido en la Base Quinta, con la siguiente composición:

**PRESIDENTA:**

-Doña Carmen María Cintas Jurado de Flórez, Adjunta de Dirección del IMDEEC, pudiendo ser sustituida por doña Sara Pradas Reina, Jefa de Proyectos y Cooperación Institucional del IMDEEC.

**VOCALES:**

-Doña Blanca Requena Bogallo, Adjunta Segunda al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo ser sustituida por doña Mónica Asencio Santacruz, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

-Doña Salud Gordillo Porcuna, Suddirectora General de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo ser sustituida por doña María Victoria Gómez Muñoz, Adjunta Primera al Órgano de Gestión Económica Presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

-Don Manuel Jesús Petidier Huertos, Subdirector General de Coordinación General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo ser sustituido por doña María Carmen Parra Fontalva, Adjunta a la Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

-Don Antonio José Elías López-Arza, Subdirector General de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo ser sustituido por don Leopoldo Tena Guillaume, Subdirector General de la Delegación de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**SECRETARIO:**

-Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo ser sustituido por don Joaquín Sama Tapia, Adjunto Primero al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

El Presidente del IMGEMA

Vº Bº El Secretario del IMGEMA

En Córdoba, 26 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Daniel García-Ibarrola Díaz. Firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la JGL, José Alberto Alcántara Leonés.

**ANEXO. LISTADOS PROVISIONALES de Admitidos/as y Excluidos/as, así como causas de exclusión, relativos a la Convocatoria Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por CONCURSO de méritos de VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA) en Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.**

**TÉCNICO PALEOBOTÁNICA**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Montero Bastarreche, Ángel	***7647**	SÍ	

**TÉCNICO BANCO GERMOPLASMA VEGETAL ANDALUZ (BGVA)**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Herrera Molina, Francisca	***4519**	SÍ	
Sánchez Lucas, Silvia	***5820**	SÍ	

**OFICIAL 1ª ADMINISTRACIÓN**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
<b>Alba de la Haba, Inmaculada</b>	<b>***0110**</b>	<b>NO</b>	<b>2</b>
Alcalá Cubo, María José	***9528**	SÍ	
Alonso Pérez, Antonio	***3189**	SÍ	
Amaya Gil, Sandra	***3284**	SÍ	
Asencio Santacruz, Raquel	***3213**	SÍ	
Botella Rodríguez, Rosalía María	***9604**	SÍ	

Canales Santos, Paloma	***8314**	SÍ	
De Dios Cuesta, Sandra	***2677**	SÍ	
Egea Soto, Mercedes	***0315**	SÍ	
García Cepero, Óscar	***7347**	SÍ	
Luque Huertos, Carolina	***0504**	SÍ	
Marín Serrano, Pedro	***1750**	SÍ	
Márquez Cruz, Rosario	***5142**	SÍ	
Molina Expósito, María del Mar	***5235**	SÍ	
<b>Moyano Atienza, Raquel</b>	<b>***3115**</b>	<b>NO</b>	<b>1</b>
Páez Rodríguez, María Dolores	***0549**	SÍ	
Ramos Moya, Carmen Marina	***6952**	SÍ	
Santiago Bermón, Jesús Nicolás	***1923**	SÍ	
Sepúlveda Rodríguez, M <sup>a</sup> Encarnación	***6015**	SÍ	
Tejada Nieto, José Luis	***5791**	SÍ	
Zamora Gómez, Antonio Miguel	***4413**	SÍ	

**(\*) Causa de exclusión:**

- 1.- Anexo I no firmado. Base Tercera
- 2.- Anexo II no firmado. Base Tercera

**PEÓN ESPECIALISTA JARDINERÍA Y OFICIOS**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Bermejo Moreno, Enrique	***2496**	SÍ	
Del Castillo Hernández, Ángela	***8172**	SÍ	
Hernández Mármol, Rafael	***2451**	SÍ	
Hidalgo Salazar, Benito José	***3888**	SÍ	
Mellado Castillejo, Alberto	***0840**	SÍ	
<b>Nieto Sánchez, Susana</b>	<b>***5998**</b>	<b>NO</b>	<b>3</b>
Ortega Lora, María Carmen	***6637**	SÍ	
Paéz Fernández, Manuel Jesús	***9487**	SÍ	
Palma Varo, Jesús María	***6171**	SÍ	

Rivera Quesada, Eloísa María	***4322**	SÍ	
Roig Vacas, Pedro Bartolomé	***0525**	SÍ	
Suffo Arenas, Antonio Luis	***2668**	SÍ	
Troyano López, José	***4747**	SÍ	

**(\*) Causa de exclusión:**

3.- Anexos I y II no cumplimentados ni firmados. Base Tercera

**PEÓN ESPECIALISTA MONITOR EDUCACIÓN Y CULTURA**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Blázquez Madrid, Rafael	***0364**	SÍ	
Del Castillo Hernández, Ángela	***8172**	SÍ	
Fernández Marín, Enrique Guillermo	***3886**	SÍ	
García Cepero, Óscar	***7347**	SÍ	
Martínez Escrich, Bárbara	***6420**	SÍ	
Martínez Luque, Francisco Javier	***8649**	SÍ	
Martínez Medina, María Teresa	***2094**	SÍ	
Mora Jordano, José	***9090**	SÍ	
Reina Ortiz, Joaquín	***3007**	SÍ	
Salgado García, Alicia	***3214**	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA TAQUILLA**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Aguilar Moreno, Ana	***8187**	SÍ	
Domínguez Trujillo, María Carmen	***6854**	SÍ	
García Cepero, Óscar	***7347**	SÍ	
Sepúlveda Rodríguez, Rafaela	***4713**	SÍ	
Zamora Gómez, Antonio Miguel	***4413**	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA VIGILANTE MUSEO**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Blázquez Madrid, Rafael	***0364**	SÍ	
Crespo Aceituno, Francisco	***5921**	SÍ	
Fernández Marín, Enrique Guillermo	***3886**	SÍ	
García Cepero, Óscar	***7347**	SÍ	
Martínez Escrich, Bárbara	***6420**	SÍ	
Martínez Luque, Francisco Javier	***8649**	SÍ	
Mora Jordano, José	***9090**	SÍ	
Reina Ortiz, Joaquín	***3007**	SÍ	
Sepúlveda Rodríguez, M <sup>a</sup> Encarnación	***6015**	SÍ	
Zamora Gómez, Antonio Miguel	***4413**	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA ANIMADOR COMUNITARIO**

(Jornada Parcial 60 %)

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
García Cepero, Óscar	***7347**	SÍ	
Salgado García, Alicia	***3214**	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA ANIMADOR COMUNITARIO (RESERVA DISCAPACIDAD)**

(Jornada Parcial 60 %)

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Aguilar Villalba, Francisca	***2281* *	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA ANIMADOR COMUNITARIO (RESERVA DISCAPACIDAD****INTELLECTUAL)** (Jornada Parcial 60 %)

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Moruno Calvo, Estefanía	***9336**	SÍ	

**PEÓN ESPECIALISTA MONITOR MEDIOAMBIENTAL**

<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/A</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN (*)</b>
Blázquez Madrid, Rafael	***0364**	SÍ	
Del Castillo Hernández, Ángela	***8172**	SÍ	
Fernández Marín, Enrique Guillermo	***3886**	SÍ	
Martínez Escrich, Bárbara	***6420**	SÍ	
Martínez Luque, Francisco Javier	***8649**	SÍ	
Martínez Medina, María Teresa	***2094**	SÍ	
<b>Molina Expósito, María del Mar</b>	<b>***5235**</b>	<b>NO</b>	<b>1</b>
Mora Jordano, José	***9090**	SÍ	
Nieto Sánchez, Susana	***5998**	SÍ	
Reina Ortiz, Joaquín	***3007**	SÍ	
Salgado García, Alicia	***3214**	SÍ	

**(\*) Causa de exclusión:**

- 1.- Anexo I no firmado. Base Tercera