

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Información pública solicitud autorización para aprovechamiento de pastos para 300 Cabezas de Ganado Ovino en zona de dominio público hidráulico del Río Guadiato, en el término municipal de Fuente Obejuna (Córdoba). Ref. AP-027/23-CO

p. 8204

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, de Castro del Río (Córdoba). Nº Exp. M-3411/2020-ing

p. 8204

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, de Palma del Río (Córdoba). Nº Exp. M-7049/2019-ing

p. 8204

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Decreto de la Alcaldía nº 1304/2023, de 28 de septiembre de 2023, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as de la Convocatoria para la selección de una plaza de funcionario, perteneciente al Cuerpo de Policía Local

p. 8205

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de Alcaldía 2830/2023, de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de 7 plazas de Oficial, pertenecientes a la OEP Extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 8206

Ayuntamiento de Almedinilla

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 8206

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 12022 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y

Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud, de 20 de septiembre de 2023, por el que se hace público el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Subinspector/a de la Policía Local

p. 8208

Decreto nº 12086 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud, de 21 de septiembre de 2023, por el que se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Ayudante de Informática

p. 8208

Decreto nº 2023/12620 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 2 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a del Departamento de Educación

p. 8208

Decreto nº 2023/12621 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 2 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a Unidad de Transportes

p. 8213

Decreto nº 2023/12507 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 29 de septiembre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante libre designación, de 3 puestos de Secretariado/a de Dirección

p. 8217

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Extracto de la Convocatoria 719905 de Ayudas Sociales a Familias Desfavorecidas para apoyo al Estudio 2023

p. 8218

Ayuntamiento de Iznájar

Resolución de 29 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases que ha de regir la lista ordenada de sustituciones de Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil de esta localidad

p. 8219

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial expediente nº 19/2023 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 8227

Ayuntamiento de Moriles

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación Tribunal de Selección, de la Convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Biblioteca/Archivo/Agente Notificador, del procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 8227

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspiran-

tes admitidos/as y excluidos/as, designación Tribunal de Selección, de la Convocatoria para cubrir la plaza de Dinamizador/a Juvenil, del procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 8228

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación Tribunal de Selección, de la Convocatoria para cubrir la plaza de Encargado de Obras, del procedimiento de estabilización de empleo temporal

p. 8229

Ayuntamiento de Obejo

Resolución nº 294 de la Alcaldía, de 2 de octubre de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, de una plaza de Administrativo de esta Corporación

p. 8230

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Composición Tribunal de Selección, y fecha ejercicio de la fase de oposición, del proceso selectivo para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes, incluidas en la OEP 2022

p. 8230

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito nº 27/2023, en la modalidad de Transferencia de Crédito

p. 8232

Ayuntamiento de Santaella

Aprobación inicial expedientes de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 8232

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución de Alcaldía nº 1371/2023, de 19 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal de Selección, de la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Administrativo/a Económico-Financiero y una plaza de Auxiliar Administrativo/a Económico-Financiero

p. 8232

Resolución de Alcaldía nº 1388/23, de 20 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal de Selección, de la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Personal Dinamizador de Deportes

p. 8233

Resolución de Alcaldía nº 1389/23, de 20 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal de Selección, de la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Personal Dinamizador de Cultura

p. 8234

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Córdoba

Núm. 1.774/2023

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14029 0450 2023 04 -AP-027/23-CO

ÁNGEL Y DAVID GÓMEZ POZO SC, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“APROVECHAMIENTO DE PASTOS PARA 300 CABEZAS DE GANADO OVINO EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL RÍO GUADIATO, ENTRE LAS COORDENADAS UTM ETRS89: X: 288.431, Y: 4.234.577 Y X: 289.952, Y: 4.234.985, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTE OBEJUNA, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 26 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Po-yato Salamanca.

Núm. 3.937/2023

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-3411/2020-ing.

PETICIONARIOS: José Carretero Clavero - María del Carmen Aguilera Cáliz.

USO:

Abastecimiento – Fuera de núcleos urbanos – Otros usos domésticos distintos del consumo humano Agropecuario – Regadíos Herbáceos Hortalizas 0,23 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos 0,35 ha. Agropecuario – Regadíos Leñosos Frutales 0,4 ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 4710.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,43.

CAPTACIÓN:

1. Directa del río móvil (Río Guadaljov o San Juan) en Castro del Río (Córdoba) UTM X-374.812 Y-4.171.146.

2. Pozo (Fuera de masa) en Castro del Río (Córdoba) UTM X-374.819Y-4.171.011.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de un aprovechamiento de riego que dispone de una concesión con expediente origen 17/0754 para riego de 12,3418 ha y caudal máximo de 12,34 l/s. La solicitud de modificación de características de la concesión pretende la segregación de una parte del aprovechamiento a nombre de José Carretero Clavero, con cambio de cultivos y sistemas de riego, quedando repartidos los mismos de la siguiente manera: 0,40 ha de frutales por goteo, 0,23 ha de horticolas por aspersión y 0,35 ha de cultivos leñosos en invernadero. Además, persigue la inclusión de una balsa de decantación de 400 m³ y el paso de un pozo del Catálogo de aguas privadas con referencia 20987/1988 a públicas para el uso doméstico de la finca.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente y documentos técnicos.

La documentación técnica del expediente se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>. Para acceder a ella deberá solicitarlo expresamente a través registro del organismo o mediante correo electrónico a la dirección:

servicio.concesiones@chguadalquivir.es.

Dentro del mismo plazo podrán presentar reclamaciones, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

Núm. 4.154/2023

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-7049/2019-ing.

PETICIONARIO: Decuma Explotaciones Agrarias SL.

USO:

Agropecuario – Regadíos Leñosos Cítricos Naranja 103,7419 ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 622451.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 62,24.

CAPTACIÓN:

1. Toma cauce (Arroyo Retortillo) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-297110 Y-4177625.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de un aprovechamiento que presenta lo siguientes da-

tos inscritos en la concesión 01/1671: Tomas 1 y 2 superficie de riego (ha) 246,0439 y 45,306 Volumen (m³ /año) 1.470.630 y 271.800. La solicitud de modificación de características de la concesión consiste en la segregación de 103,7416 ha con nueva toma en el Arroyo Retortillo, cambio de cultivo y sistema de riego a cítricos por goteo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente y documentos técnicos.

La documentación técnica del expediente se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>. Para acceder a ella deberá solicitarlo expresamente a través registro del organismo o mediante correo electrónico a la dirección:

servicio.concesiones@chguadalquivir.es.

Dentro del mismo plazo podrán presentar reclamaciones, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 4.353/2023

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

PRIMERO: Que el Decreto de la Alcaldía nº 1304/2023, de 28 de septiembre, aprueba de la lista provisional de aspirantes admitidos relativo al procedimiento de selección de personal mediante oposición libre para la provisión definitiva de una plaza de funcionario perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de Policía, del cuerpo de Policía Local de Adamuz (Expdte. GEX 1840/2022), constituida por las siguientes personas:

1. JOSÉ ANTONIO LEÓN GARCÍA	DNI: *****633-K.
2. MERITXELL ORTEGA MADUEÑO	DNI: *****763-M.
3. MÓNICA ALONSO AMIL	DNI: *****720-R.
4. TERESA MARÍA BUJALANCE CARAVACA	DNI: *****790-A.
5. ALEJANDRO JIMÉNEZ MONTES	DNI: *****973-C.
6. RAFAEL DELGADO DELGADO	DNI: *****687-T.
7. ALEJANDRO CANTOS ORTIZ	DNI: *****527-J.
8. FRANCISCO JOSÉ PORTERO NAVARRO	DNI: *****630-Q.
9. MANUEL BELLIDO ORTIZ	DNI: *****715-V.
10. ADRIÁN GARCÍA VALENZUELA	DNI: *****955-L.
11. GLORIA CRUZ AYLLÓN	DNI: *****640-N.
12. JESÚS ORTEGA POZO	DNI: *****218-N.
13. RAÚL RUIZ PÉREZ	DNI: *****407-A.
14. JAVIER FERNÁNDEZ TORRALBO	DNI: *****805-T.
15. JUAN CARLOS ROMERO SAUCES	DNI: *****582-L.
16. JOSÉ SOSA MORALES	DNI: *****616-J.

17. ALBERTO QUINTANA CLAROS	DNI: *****098-V.
18. ANA CARVAJAL GARCÍA	DNI: *****958-A.
19. DANIEL CABELLO LOZANO	DNI: *****689-Z.
20. ANTONIO JESÚS COBOS BERNAL	DNI: *****529-D.
21. EMILIO LUQUE GÓNGORA	DNI: *****200-Z.
22. NOELIA DIAZ RODRÍGUEZ	DNI: *****800-K.
23. FRANCISCO JAVIER RAYA FOCHE	DNI: *****597-S.
24. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ GONZÁLEZ	DNI: *****732-L.
25. MARÍA DOLORES RODRÍGUEZ CASTRO	DNI: *****001-N.

SEGUNDO: Que, igualmente, aprueba la lista provisional de aspirantes que deberán subsanar su solicitud en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por los motivos que se indican:

1. DANIEL BOQUIZO ABARCA, con DNI: *****699-F, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

2. MARC BRUNEL ROSSI, con DNI: *****123-X, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

3. LIDIA FERNÁNDEZ SALIDO, con DNI: *****793-F, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

4. JOSÉ MIGUEL ORTIGOSA ROMERO, con DNI: *****433-M, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

5. FRANCISCO JAVIER MORILLA CUENCA, con DNI: *****452-J, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

6. SONIA MARÍA LABRADOR CAMPOS con DNI: *****561-T, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

7. CINTIA MARÍA SIERRA RODRÍGUEZ, con DNI: *****500-F, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

8. ALEJANDRO SIMÓN MONTERO, con DNI: *****281-Q, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

9. TERESA CASTELLANO GALIANO, con DNI: *****092-X, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

10. GEORGE ELÍA FATOUL MORCILLO, con DNI: *****780-C, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5) y el comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa recogida en la Base Cuarta 4,3).

11. MARÍA DEL PILAR LÓPEZ ROMERO, con DNI: *****607-C, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa recogida en la Base Cuarta 4,3).

12. ANTONIO JAVIER SÁNCHEZ RAMÍREZ, con DNI: *****359-N, deberá subsanar la solicitud mediante la presenta-

ción del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

13. JAVIER RISQUEZ PONTES, con DNI: *****841-H, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

14. MANUEL LLAMAS CASTAÑO, con DNI: *****613-E, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

15. PABLO CUMPLIDO FRANCO, con DNI: *****169-T, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5).

16. PABLO JIMENEZ VEGA, con DNI: *****928-H, deberá subsanar la solicitud mediante la presentación del Anexo IV, Modelo de Solicitud rellena y rmada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta 4.5) y el comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa recogida en la Base Cuarta 4,3).

Lo que se hace público, mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases Tercera y Cuarta de las Bases reguladoras del proceso de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 126 y nº 216, de noviembre de 2022.

En Adamuz (Córdoba), 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 4.364/2023

Doña Francisca Herrador Cosano, Alcaldesa-Presidenta Accidental del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera(Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 2830/2023, de 29 de septiembre, se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 7 plazas de OFICIAL incluida en la plantilla de Personal Laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista las solicitudes presentadas para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 7 plazas de OFICIAL, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidentencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 7 plazas de OFICIAL incluidas en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las perso-

nas que se relacionan en la siguiente lista:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
3****07R	BELLIDO JIMÉNEZ, TOMÁS
2****61J	BONILLA GARCÍA, PEDRO
3****15D	CABANILLAS JIMÉNEZ, FRANCISCO
8****40M	CASTRO PÉREZ, RAFAEL
8****01K	CÓRDOBA REINA, JOSÉ
3****79C	GUERRERO REINA, LUIS
5****89E	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ
3****22W	LEIVA LUQUE, PABLO
3****53R	MONTES RABADÁN, ANTONIO
8****11Z	MORENO MONTESINOS, JOSÉ
5****38K	PRIEGO GAMA, JUAN

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
NINGUNO.	

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios de la web corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que los/las aspirantes aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

TERCERO. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que aprueba la lista definitiva, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Aguilar de la Frontera, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Acctal., Francisca Herrador Cosano.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 4.308/2023

Expdte. PM2023.

Asunto: Expediente de aprobación del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

TEXTO

Que, finalizado el plazo de exposición pública del expediente de aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2023 y de la Plantilla de Personal (GEX 1549/2023), sin que durante el mismo se haya formulado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente aprobados los acuerdos plenarios de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación y de la Plantilla de Personal del presente ejercicio, adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ce-

lebrada el 28 de agosto de 2023, procediéndose a continuación, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto legal citado, a la publicación, resumido por Capítulos, del Presupuesto de la Corporación y Plantilla de Personal definitivamente aprobados.

ANEXO I

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN 2023

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.838.318,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	2.867.318,00 €
1	Gastos del Personal	946.719,20 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.369.600,00 €
3	Gastos financieros	300,00 €
4	Transferencias corrientes	550.698,80 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	971.000,00 €
6	Inversiones reales	971.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
8	Activos financieros	3.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.841.318,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.838.318,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.476.318,00 €
1	Impuestos directos	627.000,00 €
2	Impuestos indirectos	30.600,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	337.512,00 €
4	Transferencias corrientes	2.059.200,00 €
5	Ingresos patrimoniales	422.006,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	362.000,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	82.000,00 €
7	Transferencia de capital	280.000,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
8	Activos financieros	3.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.841.318,00 €

ANEXO II

PRESUPUESTO EMPRESA PÚBLICA

“DESARROLLO DE ALMEDINILLA”

	PREVISIÓN INGRESOS 2023	IMPORTE
Actividad Turístico-Patrimonial		241.000,00 €
Gestión Visitas Patrimoniales		50.000,00 €

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Denominación Plaza	Nº Plazas	Grupo	COMPL. DESTINO	ESCALA	SUBEscala	Cubierta /vacante
Secretaría – Intervención	1	A1	26	Hab. Nacional	Secretaría	CUBIERTA
Administrativos	2	C1	24 15	Admón. General	Administrativa	1 CUBIERTA 1 VACANTE
Aux. Administrativo	1	C2	18	Admón. General	Administrativa	CUBIERTA

B) PERSONAL LABORAL:

Festum	55.000,00 €
Gestión Acciones Promocionales	10.000,00 €
Encantá - Prosoopon - Actividades Patrimoniales	13.000,00 €
Otras actividades	113.000,00 €
Actividades Deportivas	30.000,00 €
Servicio Piscina Municipal	23.000,00 €
Encomiendas (Viajes, Running, Talleres, Casa Cultura...)	60.000,00 €
Servicio de Residencia y U.E.D	560.000,00 €
Residencia Alcalde Antonio Pulido	560.000,00 €
Servicio de Guardería Infantil	75.000,00 €
E.I. La alfombra mágica	75.000,00 €
Servicio de Ayuda a Domicilio	450.000,00 €
Ley de Dependencia, Ayuda Basica y de Urgencia	450.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.326.000,00 €

PREVISION GASTOS 2023

	IMPORTE
Gastos de personal	952.500,00 €
Sueldos y salarios	732.000,00 €
Seguridad social	217.000,00 €
Formación	3.500,00 €
Otros gastos de explotación	69.550,00 €
Limpieza y mantenimiento edificio	9.000,00 €
Reparación y mantenimiento de edificios y vehículos	8.000,00 €
Asesoría, protección de datos y prima de seguros	6.500,00 €
Planes de prevención, seguridad e higiene	4.850,00 €
Suministros (Electricidad, Agua, Teléfono y Residuos)	40.000,00 €
Gastos financieros	1.200,00 €
Gastos de explotación	115.000,00 €
Compras (material de oficina, gastos realización de actividades, menaje, mercaderías tienda, material promocional)	27.500,00 €
Alimentación	64.000,00 €
Material geriátrico, limpieza e higiene personal	4.000,00 €
Aprovisionamientos (Gasoil de calderas, vehículos, Orujillo y Propano)	9.500,00 €
Servicio de lavandería	10.000,00 €
Festum (Actividades y Banquetes Romanos)	45.000,00 €
Encantá - Prosoopon - Actividades Patrimoniales	12.000,00 €
Otras actividades	112.000,00 €
Actividades Deportivas	29.500,00 €
Piscina Municipal	22.500,00 €
Encomiendas (Viajes, Running, Talleres, Casa Cultura...)	60.000,00 €
AMORTIZACIONES	10.000,00 €
TOTAL	1.316.050,00 €

INGRESOS	1.326.000,00 €
GASTOS	1.316.050,00 €
DIFERENCIA	9.950,00 €

ANEXO III

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

Denominación DEL PUESTO	Nº	cubierta/vacante/
-------------------------	----	-------------------

	PUESTOS	indefinido no fijo
Arqueólogo	1	CUBIERTA
Ingeniero Técnico	1	CUBIERTA
Administrativo Guadalinfo	1	INDEFINIDO NO FIJO
Alguacil Municipal	2	INDEFINIDO NO FIJO
Fontanero	1	VACANTE
Oficial de Servicios	2	INDEFINIDO NO FIJO
Encargado de Cementerio	1	VACANTE
Auxiliar de Biblioteca	1	VACANTE
Dinamizador Juvenil	1	INDEFINIDO NO FIJO
Administrativo Consultorio	1	VACANTE
Peón de Limpieza de Edificios	1	VACANTE
Agente Desarrollo Local	1	VACANTE
Limpiador/a Colegios	2	VACANTE

RESUMEN

Funcionarios: 4.
Laboral: 16.
TOTAL PLANTILLA: 20.

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

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

Almedinilla, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.199/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602/2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 12022, de 20 de septiembre, el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Subinspector/a de Policía Local, de los funcionarios/as que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***0704**	VICENTA RODRÍGUEZ RICHTER
***4011**	JUAN ANDRADE MUÑOZ
***5124**	FRANCISCO ANTONIO RAYA BARROSO
***5805**	ANA MARÍA CASTILLA JORGE

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.201/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602/2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 12086, de 21 de septiembre, el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Ayudante de Informática, de los funcionarios que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***6793**	PEDRO JAVIER MUÑOZ RUEDA
***6396**	FRANCISCO GONZÁLEZ ARIZA
***2095**	FRANCISCO JOSÉ CALVILLO MUÑOZ
***6476**	JORGE GARCÍA CARRASCO
***5784**	RAFAEL ARENAS GARCÍA

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 22 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.359/2023

PPTC-06/23.

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12620, de 02 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 Puesto de Jefe/a del Departamento de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación:

(CSV 01cfd2fba30fcd7c5e378435ae24ed409dc88939) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo

127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Educación e Infancia para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV 603d4cd09bad5be7a37c8c8c49d9e21ccb5408fc), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2023 de 20.668,42 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E INFANCIA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de áreas relacionales y de agrupación de áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los

puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

PRIMERA. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E INFANCIA cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-06/23 JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E INFANCIA.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal:

<http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Los aspirantes que deban aportar Memoria Proyecto la presentarán en sobre cerrado en el Departamento de Selección y Formación durante el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se

aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

SEXTA. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

SÉPTIMA. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en dos fases, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 25, según se establece en la RPT.

7.1. Primera fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo

de 22,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.
- f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.
- h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.
- i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorara hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.
- Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.
- Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se

establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del concurso-ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citados.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el concurso-ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De

persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.2. Segunda Fase: Concurso Específico

7.2.1. Memoria-Proyecto: Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Se valorará atendiendo, en todo caso a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa y de mejora en la calidad del servicio. Esta memoria deberá contener máximo de 25 folios, a una sola cara, tamaño de letra 11 e interlineado sencillo.

Los aspirantes presentarán y defenderán la memoria presentada, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular las preguntas que consideren sobre esta, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Se valorará la claridad expositiva del proyecto presentado y la viabilidad de las propuestas.

La Memoria-Proyecto se calificará hasta un máximo de 45 puntos. La valoración misma, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse aquellas que se desvíen un 10% del resultado obtenido.

La puntuación final será la obtenida al sumar los resultados finales de cada una de las fases: concurso ordinario y concurso específico. En ningún caso, la puntuación a obtener por el concurso específico, en su conjunto, será superior a un 45% del total de ambos concursos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases: concurso ordinario y concurso específico.

En caso de empate en el concurso específico, para dirimirlo se acudirá en primer lugar a la puntuación obtenida en la segunda fase, concurso específico, si se mantuviese el empate habría que remitirse a la puntuación obtenida en la primera fase, concurso ordinario, y si persistiese, a los criterios establecidos en el desempate en el concurso Ordinario, conforme a lo recogido en el punto 7.1.7.

Los méritos de valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

OCTAVA. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

NOVENA. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

DÉCIMA. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

DÉCIMOPRIMERA. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera

obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMOSEGUNDA. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

DÉCIMOTERCERA. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

DÉCIMOCUARTA. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

DÉCIMOQUINTA. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

DÉCIMOSEXTA. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

JEFE/A DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E INFANCIA

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 3330.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN E INFANCIA.

GRUPO/SUBGRUPO: A1.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 25.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2023): 24.615,71 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: TAG.

Administración Especial Subescala: ST Clase/Cat.: TSUP.

FORMACIÓN: Titulación Universitaria Superior.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

-Dirección del Departamento, definición de responsabilidades específicas de los Jefes de Unidad, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.

-Control de la actividad, de los recursos humanos y materiales y propuesta de mejora de los mismos. Contribuir al desarrollo profesional del personal adscrito y fomentar la formación.

-Elaboración de previsiones presupuestarias, control y seguimiento de la ejecución del presupuestos del Departamento.

-Realizar estudios, informes, memorias y propuestas etc, sobre material de la competencia del Departamento, así como de otras que se le asignen, acordes con su categoría y nivel profesional.

-Coordinarse y colaborar con otros Departamentos cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

Área Funcional: Educación.

Área Relacional: Admón. Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.361/2023

PPTC-05/23.

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12621, de 02 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 Puesto de Jefe/a Unidad de Transportes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación:

(CSV fd5d1736ab5537338b39005a6dfafcd353c297de) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Jefe/a Unidad de Transportes para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV f5b087e950d027ee6e21f87585c3f739d65a9c74), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2023 de 13.458,40 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo

dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A UNIDAD DE TRANSPORTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

PRIMERA. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A UNIDAD DE TRANSPORTES cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el

transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

TERCERA. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-05/23 JEFE/A UNIDAD DE TRANSPORTES.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

CUARTA. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

SEXTA. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria.

Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

SÉPTIMA. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 17, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya

área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

-Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

-Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

-Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

-Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

1. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el concurso-ordinario se acudiría para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

NOVENA. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

DÉCIMA. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

DÉCIMOPRIMERA. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

DÉCILOSEGUNDA. La persona propuesta por la Comisión de

Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

DÉCIMOTERCERA. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

DÉCIMOCUARTA. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

DÉCIМОQUINTA. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

DÉCIМОSEXTA. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

JEFE/A UNIDAD DE TRANSPORTES

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 8560.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A UNIDAD DE TRANSPORTES.

GRUPO/SUBGRUPO: C1/C2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 17.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2023): 15.360,06 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: ADTVO/AUX.

FORMACIÓN: La requerida para la provisión de la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones que a continuación se especifican.

-Dirección de la Unidad, supervisor del trabajo del personal a su cargo y control de las actividades y objetivos propuestos.

-Responsabilizarse del orden, preparación, remisión, tramitación y notificación en la ejecución de los expedientes de su unidad, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos. Realización de tareas administrativas propia de colaboración y trámite.

-Control interno de la ejecución del gastos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a su Unidad.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.

Vigilancia del buen estado de funcionamiento de los medios materiales asignados.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Unidad administrativa a la que se adscriba.

Área Funcional: Seguridad.

Área Relacional: Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.362/2023

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12507, de 29 de septiembre del 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, de 3 puestos de Secretariado/a de Dirección:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación:

(CSV 3d332cf9b9d3de7fe13046aa460e9f56f7a774c6) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación de 3 puestos de Secretario/a de Dirección para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV 5f84d677a77e4c97329e780e9885349f37367d), suponiendo un gasto total de los tres puestos para el ejercicio 2023 de 36.396,87 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la

Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA. Se convoca la provisión de 3 puestos de trabajo de Secretario/a de Dirección, mediante el sistema de Libre Designación, con adscripción a las siguientes Delegaciones:

- Delegación de Turismo.
- Delegación de Accesibilidad e Inclusión.
- Delegación de Cooperación y Solidaridad.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

TERCERA. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-02/23 SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la funcionario/a concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos.

CUARTA. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos/as y excluidos/as definitiva.

QUINTA. El nombramiento requerirá el Informe-Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico/a que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si consi-

dera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

SEXTA. Los nombramientos se efectuarán por el/la Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

OCTAVA. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

ANEXO 1

SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 17089.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

DENOMINACIÓN: Secretaría de Dirección.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 16.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2023): 14.600,03 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: AUX.

ESCALA : Administración Especial. Subescala: ST/SE

Clase/Categ:T.AUX-CE-OF.

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

-Realización de tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión. Especial disponibilidad.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

-Tramitación del Anticipo de Caja Fija de la Dirección General a la que pertenezca.

-Asistencia a reuniones de Comisiones y Órganos Municipales que dependan de la Dirección General, levantando acta de la misma.

Área Funcional: Admón. Pública.

Área Relacional: Sin Área Relacional.

Córdoba, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.427/2023

Título: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DE 4 DE OCTUBRE DE 2023, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS SOCIALES A FAMILIAS DESFAVORECIDAS PARA APOYO AL ESTUDIO 2023.

BDNS (Identif.) 719905

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/719905>)

PRIMERO. Beneficiarios

Familias con hijos e hijas matriculados en Grados o Posgrados de Universidades Públicas o bien en Ciclos Medios y Superiores en centros educativos públicos o concertados durante el año 2023, ambos ubicados fuera de la Colonia de Fuente Palmera.

SEGUNDO. Objeto

Se trata de una medida de apoyo al estudio y con objeto de evitar el abandono del sistema educativo por parte de jóvenes pertenecientes a unidades familiares con recursos económicos insuficientes. Estas ayudas se destinan a compensar el coste extraordinario derivado de la adquisición de material, alquiler o matrícula de estudios, ejerciendo este Ayuntamiento la competencia municipal recogida en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, "atención inmediata personas en situación o riesgo de exclusión social".

Se trata de ayudas cuya cuantía máxima individual no podrá exceder de 400 €, siendo los conceptos para los que podrá concederse y destinarse para el año 2023:

-Gastos de matrícula, libros y material necesario para el estudio.

-Gastos de alojamiento.

Los gastos deben haberse producido y pagado durante el año 2023 y antes de la publicación de las presentes bases de subvenciones.

TERCERO. Bases reguladoras

Las bases reguladoras pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera:

(<https://fpalmera-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=BDD8B131C0568F994F38&pFechaInsercion=04-10-2023%2011:04:56>).

CUARTO. Cuantía

El presupuesto para la concesión de estas ayudas sociales a las que se refiere la presente convocatoria es de 40.000 €, establecido en la aplicación presupuestaria 231/48003 del ejercicio 2023.

La subvención máxima concedida será de 400 €, no pudiendo ser beneficiarios más de dos miembros de la misma unidad familiar, determinándose como requisito básico para la obtención de dicha subvención la condición económica de la familia del beneficiario/beneficiaria, basada en el IPREM 2023.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con el resto de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (como consecuencia del carácter de urgencia de este

procedimiento), de manera presencial en las oficinas de Registro del Ayuntamiento (Plaza Real, 1) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Fuente Palmera, 4 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.368/2023

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía, de 29 de septiembre de 2023, rectificada por Resolución de 6 de octubre de 2023, se aprobaron la Convocatoria y Bases que ha de regir la lista ordenada de sustituciones de Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil de Iznájar, con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HA DE REGIR LA LISTA ORDENADA DE SUSTITUCIONES DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA ESCUELA INFANTIL DE IZNÁJAR.

***BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases la constitución de lista ordenada que habilite la contratación de personal laboral, con carácter temporal, mediante el sistema de Concurso, de Técnicos Superiores de Educación para desarrollar su trabajo en la Escuela Infantil de Iznájar, ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por it, permisos, ausencias, licencias, excedencias y otras causas del personal de la misma.

El contrato que se formalice será por obra o servicio determinado, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el mismo se extenderá como máximo durante el Curso Escolar en el que se formalice el citado contrato, sin perjuicio de la extinción del mismo por concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

La contratación de personal laboral prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por referirse a la cobertura de una necesidad urgente e inaplazable para la prestación de los servicios públicos esenciales del Municipio de Iznájar, por pertenecer al ámbito educativo.

La contratación está sujeta también a la vigencia del convenio de colaboración para la financiación de los puestos escolares de dicha escuela entre el Ayuntamiento de Iznájar y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

***BASE SEGUNDA-FUNCIONES A DESARROLLAR**

Las funciones serán las propias de su cargo y de la titulación exigida. Concretamente todas las naturalmente derivadas de funcionamiento de la Escuela de 0 a 3 años, bajo la dirección del Maestro/a-Director/a. Deberá permanecer en el Centro durante la jornada laboral, llevando a cabo las labores de atención a los niños/as propias de su puesto, en las que se incluyen la atención integral del niño/a, control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al Centro, registro de asistencias, etc.

En su calidad de Técnico es el encargado de realizar las actividades pedagógicas del Centro bajo la supervisión del director, ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, colaborando con el director en el desarrollo

de las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños, desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños, mantener tutorías y estar en contacto permanente con las familias.

Además de lo anterior, deberá colaborar en la elaboración la programación anual del Centro, y la realización de las tareas administrativas propias del mismo como matrículas, gestión de tasas, y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

***BASE TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 346/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el 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 y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

***BASE CUARTA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.
6. Estar en posesión del título de Técnico superior en Educación Infantil (FP Grado Superior o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales) (en ningún caso los Títulos que den acceso a la convocatoria podrá ser objeto de valoración en el Concurso de méritos) o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

7. Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.

8. Poseer el Título de manipulador de alimentos.

Los requisitos señalados anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

***BASE QUINTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar conforme al modelo que se adjunta como Anexo 1 y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en calle Julio Burell 17 de Iznájar y en la sede electrónica municipal: <https://sede.eprinsa.es/iznajar>, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES en atención a la urgencia, contados a partir del siguiente a aquel en el que se produzca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases. El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en el anuncio de la Convocatoria.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

-Anexo 2: Autobaremo de méritos, conforme al modelo publicado adjunto a estas bases.

-Fotocopia acreditativa de los méritos autobareados que se aleguen.

-Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.

-Título de manipulador de alimentos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

***BASE SEXTA: Relación de Admitidos y Excluidos**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten y posteriormente se dictará resolución de órgano competente de aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir desde el mismo día de la publicación en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica

(<https://sede.eprinsa.es/iznajar>) y físico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

***BASE SÉPTIMA: Comisión de Selección**

La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE

-Titular. Eva García Trujillo, Director de la Escuela Infantil de Iznájar.

-Suplente: Margarita Marín Campillos, empleada de la Escuela Infantil de Iznájar.

VOCALES:

-Titular: Doña Ana Isabel Anaya Galacho, Secretaria Interventora.

-Titular: Don Juan Bermúdez Nuñez, Auxiliar Admvo, funcionario del Ayuntamiento.

-Titular: Don Rafael Morales Barroso, Auxiliar Admvo, funcionario del Ayuntamiento.

-Titular: Don Juan Bermúdez Nuñez, Auxiliar Admvo, personal laboral del Ayuntamiento.

-SECRETARIO/A:

Doña Ángeles Banderas Muñoz, Auxiliar Admvo, funcionaria del Ayuntamiento.

El Secretario/a tendrá voz y voto. La composición de la Comisión de Valoración es predominantemente técnica y en ella se ha velado por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

La comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

***BASE OCTAVA: Fase de Concurso**

Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud el Anexo 2 Autobaremo, conforme al baremo publicado en estas bases, y los documentos que acrediten los méritos del concurso, en unión de la solicitud de participación en el proceso selectivo, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquel aspirante que no aporte la autobareación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente base, será puntuado con 0,00 puntos, no pudiendo acceder a la condición de integrante lista ordenada.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante, determinando la puntuación correspondiente al concurso, exponiéndola

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 5 puntos:

1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 4,00 puntos).

Dicho apartado se subdivide en los dos siguientes:

1.1 FORMACIÓN REGLADA: (Puntuación máxima: 2,00 puntos).

-Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira, se valorará, a razón de 1,00 puntos por cada título.

1.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Instituciones públicas, sindicatos, universidades públicas y privadas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

-Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos entre 21 horas y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Cursos entre 51 horas y 80 horas: 0,40 puntos.

-Cursos de más de 80 horas: 0,60 puntos.

Para la valoración de esta apartado los candidatos deben aportar copias de los Títulos acreditativos de los citados Méritos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Los cursos deben adjuntar o incluir programas de materias para ser objeto de valoración, en caso contrario no será objeto de valoración.

No se valorarán los curso de menos de cinco horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 6,00 puntos).

2.1. Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil en escuelas infantiles: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios.

2.2. Por servicios prestados en entidades del Sector privado, categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil, y en todo caso relacionadas con las funciones a desarrollar en escuelas infantiles: 0,08 puntos por mes de prestación de servicios.

2.3. Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en funciones similares a las desempeñadas por los Técnicos Superiores de Educación Infantil en escuelas infantiles, pero con categoría o grupo profesional superior al de Técnico de Educación Infantil: 0,06 puntos por mes de prestación de servicios.

El tiempo de trabajo se calculará de la siguiente forma: Se sumará el número de días y se dividirá entre 30. En caso de contratos de trabajo a tiempo parcial se calculará el tiempo de trabajo con esta parcialidad.

La prestación de servicios en centros de titularidad pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del

grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial), y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será necesaria la aportación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

La prestación de servicios en centros privados se acreditará mediante informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

*BASE NOVENA: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista ordenada:

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Iznájar, las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Octava, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a la experiencia profesional, por el mismo orden en que aparecen regulados en estas bases. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a formación reglada y formación no reglada, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, para constituir una lista ordenada de Empleo ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por enfermedad, accidente, etc, que le habilite a efectuar las correspondientes contrataciones temporales, las cuales se ajustarán en todo momento a las necesidades específicas del centro, dependiendo del número de alumnos matriculados.

La vigencia de la indicada lista ordenada se extenderá hasta que se declare expresamente su extinción, sin perjuicio que la misma pueda ser objeto de actualizaciones o modificaciones posteriores.

La duración de la relación laboral de las contrataciones que surjan de dicha convocatoria, se podrán extender como máximo hasta la finalización del curso escolar correspondiente, es decir, que como máximo podrá desempeñarse el puesto por cada uno de los candidatos durante el curso escolar en el que se formalice la contratación. De modo que una vez finalizada la contratación, cuando concurren necesidades que así lo determinen, se acudirán

al siguiente candidato por orden de puntuación para formalizar un nuevo contrato, el cual solamente podrá extenderse durante el curso escolar en el que se formalice la contratación.

***BASE DÉCIMA. Funcionamiento de la lista ordenada**

Esta lista ordenada se utilizará por el Ayuntamiento para proveer necesidades de personal, bajas laborales o por diversos motivos. Si un candidato propuesto renunciara a la contratación, pasará al último lugar en la lista de la lista ordenada, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto. De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

Cada contratación ligada a la necesidad de cubrir un puesto desocupado temporalmente se vincula a la subvención correspondiente que percibe este Ayuntamiento, pudiendo extinguirse una vez que se deje de percibir dicha subvención.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

f) No superación del periodo de prueba.

g) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Este puesto se vincula a varios aspectos: por una lado la circunstancia de que el Centro de Educación Infantil de Iznájar es un Centro objeto de Convenio con la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, por lo que si en algún momento durante la vigencia del contrato se produjera la rescisión del citado Convenio, supondría la extinción de la relación laboral.

En cuanto al funcionamiento de la lista ordenada, el mismo será rotatorio de modo que una vez que ha finalizado una contratación, se procederá al llamamiento del siguiente candidato atendiendo a la relación ordenada de candidatos que integran la lista ordenada, del siguiente modo:

Una vez finalizado el contrato de conformidad con lo previsto en la Base Núm.- Novena, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la lista ordenada de candidatos que integra la lista ordenada de Empleo, y para cubrir futuras necesidades deberá procederse al llamamiento del siguiente candidato con mayor puntuación en la citada lista ordenada de Empleo.

***DÉCIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El/La aspirante que resulte seleccionado deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento, la siguiente documentación, acompañado los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia del DNI y fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración Jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración Jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

***BASE DÉCIMOSEGUNDA. Formalización del contrato**

Cuando surja la necesidad de ocupar el puesto temporalmente, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, de conformidad con el Orden establecido en la lista ordenada de Empleo.

***BASE DÉCIMOTERCERA. PERIODO DE PRUEBA**

Los aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos a un período de prueba.

***BASE DÉCIMOCUARTA. RECURSOS**

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los

interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*BASE DÉCIMOQUINTA. VIGENCIA DE LA LISTA ORDENADA

La lista ordenada de aspirantes surgida de este proceso tiene

una vigencia indefinida y estará en vigor hasta que sea derogada por otra posterior o sea dictada resolución poniendo fin a la misma.

En Iznájar, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE lista ordenada DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE 0-3 AÑOS DE Iznájar

D/Dña..... con D.N.I. núm domiciliado en en calle..... número y teléfono

EXPONE:

Primero.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de lista ordenada de Empleo en régimen laboral temporal mediante concurso, categoría Técnicos Superiores de Educación Infantil para la Escuela Infantil de 0-3 años " del Municipio de Iznájar.

Segundo .- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como, acreditación de su homologación, en su caso, y copia del expediente académico.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- Anexo II Autobaremo de méritos conforme a estas bases.
- Certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación(especificar contratos, certificados e informes de vida laboral)
- Título de manipulador de alimentos

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, para constitución de lista ordenada de Empleo Personal Laboral Temporal Técnico Superior de Educación Infantil de Iznájar.

En , a de de 202

Fdo:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

ANEXO 2

AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA ORDENADA DE EMPLEO PERSONAL LABORAL TEMPORAL. EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DE TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE IZNÁJAR.

D./Dña con D.N.I. núm domiciliado en
 C/..... número y teléfono.....

EXPONE: Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS (Según Bases Resolución de Convocatoria)			
1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos)			
		Nº Cursos	Puntos
1	1.1 FORMACIÓN REGLADA: (Puntuación máxima: 2,00 puntos).		
1.1	. - Cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira, se valorará, a razón de 1,00 puntos por cada título.		
1.2	1.2. FORMACION COMPLEMENTARIA: Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos).-	Nº Cursos	Puntos
1.2.1	Cursos hasta 20 horas= 0,10 puntos/ curso.		
1.2.2	- Cursos de entre 21-50 .horas = 0.20 puntos/ curso.		
1.2.3	- Cursos de entre 51 a 80 horas = 0,40 puntos/ curso.		

1.2.4	- Cursos de más de 80 horas = 0,60 puntos/ curso		
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6, 00 puntos)		Nº MESES	Puntos
2.1.	Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil0,10 puntos por mes de prestación de servicios.		
2.2.	Por servicios prestados en entidades del Sector privado, categoría profesional de Técnico Superior de Educación Infantil, y en todo caso relacionadas con las funciones a desarrollar,.....0,08 puntos por mes de prestación de servicios.		
2.3	Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en funciones similares a las desempeñadas por los Técnicos Superiores de Educación Infantil pero con categoría o grupo profesional superior al de Técnico de Educación Infantil..... 0,06 puntos por mes de prestación de servicios.		
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO DE MÉRITOS			

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.367/2023

Gex 4083/2023.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente número 19/2023 de créditos extraordinario y suplementos de créditos financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

Montemayor, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.377/2023

ANUNCIO: Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal de selección y fecha de valoración. Plaza de auxiliar biblioteca/archivo/agente notificador.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 27/10/2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de auxiliar biblioteca/archivo/agente notificador, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 63/2023.

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021).

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Nº
Decreto de aprobación de las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	24-11-2022	564
Anuncio BOP	07/12/2022	233

Anuncio BOJA	28/12/2022	247
Anuncio en el BOE	29/12/2022	312
Resolución de Alcaldía aprobando la SUBSANACION de las Bases	18/01/2023	36
Anuncio subsanación BOP	26/01/2023	17
Anuncio subsanación BOJA	06/02/2023	24
Anuncio subsanación en el BOE	13/02/2023	37
Decreto de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos	14/07/2023	332
Publicación BOP lista provisional de admitidos y excluidos	31/07/2023	144

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión con fecha 14/03/2023. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR BIBLIOTECA/ ARCHIVO/AGENTE NOTIFICADOR
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., FP.I o equivalentes, o equivalentes según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

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. g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MONTSERRAT BOGAS LUQUE	*****159*
MARÍA ARACELI OSUNA OJEDA	*****413*
SANDRA MATEO REINA	*****537*
PATRICIA MARÍA LUQUE PAVÓN	*****638*

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Motivos de Exclusión
ROSA DE MAYO CARMONA NARANJO	*****549*	(1) (4)
INMACULADA Mª FERNÁNDEZ OJEDA	*****730*	(2) (3) (4)

Explicación de los Motivos de exclusión:

- 1) No presentar modelo Anexo I. Solicitud interesado.
- 2) Presenta modelo Anexo I. Solicitud interesado incompleto. (Faltan cumplimentar los datos y/o firma de la solicitud por el interesado).
- 3) No presentar DNI.
- 4) No presenta titulación.
- 5) No presenta justificante de abono de la Tasa.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal de selección a las personas que a continuación se indican:

Presidente/a:

Titular: Isabel María Guardado Pino, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: José Manuel García Casado, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocales:

Vocal 1:

Titular: Emilio Cabello Arroyo, personal laboral fijo del Ayunta-

miento de Moriles.

Suplente: Antonia Hinojosa Cabezas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 2:

Titular: Fernando Molina Luque, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: María Trinidad Romero Ruiz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 3:

Titular: Ana María Rodríguez Guerrero, arquitecta técnico del Ayuntamiento de Rute.

Suplente: Álvaro Jesús Alcalá Vida, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Secretario/a:

Titular: Antonio Gómez Flores, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: Jesús María Fernández Gutiérrez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

TERCERO. El Tribunal de selección se reunirá el próximo día 18 de octubre de 2023, a las 09:00 horas, en el salón de plenos de este Ayuntamiento, sito en calle Avenida de Andalucía, 23 de Moriles, para proceder a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

CUARTA. Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moriles.

Lo que se hace público, para conocimiento general.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moriles, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 4.378/2023

ANUNCIO: Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal de selección y fecha de valoración. Plaza de dinamizador/a juvenil

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 27/10/2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de dinamizador/a juvenil, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 56/2023.

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Nº
Decreto de aprobación de las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	24-11-2022	564
Anuncio BOP	07/12/2022	233
Anuncio BOJA	28/12/2022	247
Anuncio en el BOE	29/12/2022	312
Resolución de Alcaldía aprobando la SUBSANACION de las Bases	18/01/2023	36
Anuncio subsanación BOP	26/01/2023	17
Anuncio subsanación BOJA	06/02/2023	24
Anuncio subsanación en el BOE	13/02/2023	37
Decreto de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos	14/07/2023	331
Anuncio BOP de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos	31/07/2023	144

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión con fecha 14/03/2023. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	DINAMIZADOR/A JUVENIL
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado en E.S.O. F.P.I, equivalentes o homologados a la anterior disposición normativa.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

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. g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Cañadillas Ayala, Manuel	*****236*
Hinojosa Jiménez, Ascensión	*****883*
Moyano Requena, Catalina	*****118*
Peña Garcel, Nuria María	*****405*
Carmona Carretero María José	*****970*

Explicación de los Motivos de exclusión:

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Motivos de Exclusión
----	---	----

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal de selección a las personas que a continuación se indican:

Presidente/a:

Titular: Isabel María Guardeño Pino, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: José Manuel García Casado, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocales:

Vocal 1:

Titular: Emilio Cabello Arroyo, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: Antonia Hinojosa Cabezas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 2:

Titular: Fernando Molina Luque; personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: María Trinidad Romero Ruiz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 3:

Titular: Ana María Rodríguez Guerrero, arquitecta técnico del Ayuntamiento de Rute.

Suplente: Álvaro Jesús Alcalá Vida, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Secretario/a:

Titular: Antonio Gómez Flores, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: Jesús María Fernández Gutiérrez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

TERCERO. El Tribunal de selección se reunirá el próximo día 18 de octubre de 2023, a las 09:00 horas, en el salón de plenos de este Ayuntamiento, sito en calle Avenida de Andalucía, 23 de Moriles, para proceder a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

CUARTA. Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moriles.

Lo que se hace público, para conocimiento general.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moriles, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 4.380/2023

ANUNCIO: Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal de selección y fecha de valoración. Plaza de encargado de obras.

Expediente Nº: 37/2023.

Habiéndose aprobado por Decreto de fecha 27/09/2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de encargado de obras, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 37/2023

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Decreto de aprobación de las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	24-11-2022	564
Anuncio BOP	12/12/2022	235
Anuncio BOJA	03/01/2023	1
Anuncio en el BOE	29/12/2023	312
Resolución de Alcaldía aprobando la SUBSANACION de las Bases	18/01/2023	36
Anuncio subsanación BOP	26/01/2023	17
Anuncio subsanación BOJA	06/02/2023	24
Anuncio subsanación en el BOE	13/02/2023	37
Decreto de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos	02/05/2023	208

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión con fecha 14/03/2023. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A DE OBRAS
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P. 1 o equivalentes, según establecen la normativa o directivas comunitarias o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

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. g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI
Cordón Arroyo, Antonio	****3704*
Guerrero Reina, Luis	****1879*
Jaén Morales, Antonio Javier	****5847*
Muñoz Jiménez, Antonio Jesús	****8173*
Ramírez Rodríguez, Juan Antonio	****2313*

Relación de aspirantes excluidos	DNI	Motivos de exclusión
Romera Muñoz, Juan	***2950*	3 - 5

Explicación de los motivos de exclusión:

- 1) No presentar modelo de solicitud firmada.
- 2) No presentar DNI.
- 3) No presenta titulación.
- 4) No presenta justificante de abono de la tasa.
- 5) No acredita formación en Prevención de Riesgos Laborales (nivel básico).

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal de selección a las personas que a continuación se indican:

Presidente/a:

Titular: Isabel María Guardño Pino, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: José Manuel García Casado, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocales:

Vocal 1:

Titular: Emilio Cabello Arroyo, personal laboral fijo del Ayunta-

miento de Moriles.

Suplente: Antonia Hinojosa Cabezas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 2:

Titular: Fernando Molina Luque; personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: María Trinidad Romero Ruiz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Vocal 3:

Titular: Ana María Rodríguez Guerrero, arquitecta técnico del Ayuntamiento de Rute.

Suplente: Álvaro Jesús Alcalá Vida, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Secretario/a:

Titular: Antonio Gómez Flores, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: Jesús María Fernández Gutiérrez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles.

TERCERO. El Tribunal de selección se reunirá el próximo día 18 de octubre de 2023, a las 09:00 horas, en el salón de plenos de este Ayuntamiento, sito en calle avenida de Andalucía, 23 de Moriles, para proceder a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

CUARTA. Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moriles.

Lo que se hace público, para conocimiento general.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moriles, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 4.366/2023

ANUNCIO (GEX 2023/1044)

Con fecha 02 de octubre de 2023, se ha dictado por la Alcaldía la Resolución nº 294, del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Administrativo de este Ayuntamiento.

Vista la publicación del anuncio en el BOE nº 205, de 28 de agosto de 2023, y extinguido el plazo para presentación de solicitudes.

Vista la base 4.1, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión:

ADMITIDOS/AS		NIF
APELLIDOS Y NOMBRE		
CARRILLO CASTRO, ROCÍO		***256***
MONTAÑO MUÑOZ, HELENA		***751***
REYES CARVAJAL, MARÍA		***242***
CAÑETE GALVEZ, MIGUEL		***818***
PRIEGO ALCALÁ, MARÍA CELIA		***379***
LUNA PÉREZ, MARÍA ÁNGELES		***885***
RODRÍGUEZ BARBEJO, SHEILA GONZALES DE LA ALEJA		***018***
LUQUE CHACÓN, SALUD MARÍA		***313***
RODRÍGUEZ ROSA, CASILDA		***214***
RUBIO PÉREZ, MANUEL		***234***
HERRUZO BENIAS, MARÍA JOSEFA		***742***
MONTERO GARCÍA, AZAHARA		***529***
RUEDA RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA ENCARNACIÓN		***398***
RUIZ FERNÁNDEZ, LAURA		***227***
MERCHAN MARTÍN, VICTOR MANUEL		***078***
CASTELLANO RUBIO, LAURA		***208***
CAMPOS DELGADO, JUAN		***026***
VARO PALACIOS, AZAHARA		***466***
POZO ESPARTERO, RICARDO		***554***
FUILLERAT TARDAGUILA, PATRICIA		***581***
MORENO GUERRA, MARÍA LUISA		***103***
MARQUEZ MURILLO, MARÍA		***546***
CABALLERO MUÑOZ, MARÍA CONSUELO		***366***
BERRAL TEJEDERAS, BERNARDO		***526***
LLAMAS CARMONA, ADRIANA		***683***
ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS		***679***

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
GÓMEZ CABRERA, ANA BELÉN	***066***	2 (ingreso de 30€ en lugar de 33€)
NOCI FERRO, ISABEL	***415***	2 (Subsanable solo en caso de falta de acreditación del ingreso efectuado en plazo)
ARANDA DIAZ, ANA LUZ		3, 4 y 5 (solo ingresa 33€ tasa)

Motivos de exclusión:

- Solicitud fuera de plazo.
- Falta/insuficiencia ingreso tasa.
- Falta DNI.
- Falta título.
- Faltan Anexos

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriendo un plazo de diez días hábiles a los efectos de que puedan subsanarse las solicitudes.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre”.

En Obejo, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.232/2023

La Tenencia de Alcaldía ha dictado el Decreto nº 2023/00002729, de 21 de septiembre de 2023, que a continua-

ción se transcribe:

“Decreto declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobado por Decreto nº 2993/2022, de 13 de diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subsanación de deficiencias, correspondiente a los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobado por Decreto nº 2993/2022, de 13 de diciembre de 2022.

Visto el informe emitido por el Registro General del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de fecha 23 de agosto de 2023, y visto el informe del Servicio de Recursos Humanos, Área de Administración General, de fecha 20 de septiembre de 2023, al respecto.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases del Proceso Selectivo para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobado por Decreto nº 2993/2022, de 13 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, plaza de Arquitecto, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobado por Decreto nº 2993/2022, de fecha 13 de diciembre de 2022:

Arquitecto/a.

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Nº plazas: 1.
- Titulación: Grado Universitario en Arquitectura o Licenciatura en Arquitectura.

ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	LÓPEZ DIOS, CARMEN	***5226**
2	MADERO MUÑOZ, MARÍA DEL CARMEN	***5674**
3	MUÑOZ ROMERO, MARÍA	***8801**
4	PEINADO CASADO, MARÍA JUANA	***0787**
5	ZAMORANO DEL CASTILLO-LUNA, FRANCISCO JOSÉ	***2564**

EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	EGUIDAZU JORDANO, CONCEPCIÓN	***0160**	2

Causas de exclusión:

1. Presenta Anexo II incompleto.
2. No acredita haber satisfecho el importe de la tasa oportuna, ni acredita de forma suficiente la exención o bonificación del pago de la misma.

SEGUNDO. Declarar la siguiente composición del Tribunal de Selección del proceso selectivo para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, plaza de Arquitecto, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso-oposición, aprobado por Decreto nº 2993/2022, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Presidencia:

Titular: Doña Mª de los Reyes Ruiz García – Asesora Jurídica.
Suplente: Don Rafael David Martínez García – Oficial de Policía Local.

Vocales:

Vocal 1:

Don Ángel Francisco Peso Mena – Administrativo.
Suplente 1: Doña María Isabel Rodríguez Balmón – Psicóloga.

Vocal 2:

Doña Sonia Fernández Ruiz – Asesora Jurídica.
Suplente 2: Don Andrés Serrano Antúnez – Técnico Administración General.

Vocal 3:

Doña Belén Vanesa Florido Godoy – Técnica Recursos Humanos.
Suplente 3: Don Joaquín Casals Beca – Ingeniero Superior.

Vocal 4:

Doña Mª Belén Fuentes Almenara – Auxiliar Administrativa.
Suplente 4: Don Antonio José Regal Castro – Monitor de Consumo.

Secretaría:

Titular: Doña Mª Auxiliadora Copé Ortiz – Secretaria General.
Suplente: Doña Loreto Díez Fajardo – Tesorera.

Asesoría Técnica:

Doña María Inmaculada Chaparro Muñoz- Asesora Jurídica.

TERCERO. Convocar al Tribunal de Selección, el día 20 de noviembre de 2023, a las 11.00h, en la Sala de Comisiones del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

CUARTO. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del ejercicio de la fase de oposición (teórico-práctico) según lo establecido en las bases de la convocatoria, el día 24 de noviembre de 2023, a las 10.00 h, en el Salón de Plenos del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

El aspirante deberá venir provisto de su DNI y de bolígrafo azul o negro, siendo convocado en llamamiento único, y excluidos los que no comparezcan.

El Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la realización del mismo, publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, la plantilla de respuestas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con las calificaciones provisionales del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Página Web y en el Tablón electrónico de Edictos del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río”.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las

bases de la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Palma del Río, 22 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala de Administración General, Rosa María Canovaca Segura.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 4.388/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 27/2023 en su modalidad de transferencia de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Sebastián de los Ballesteros, 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 4.345/2023

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella

(Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente los expedientes de modificación de créditos del Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio que se relacionan a continuación:

-Expediente de modificación de crédito nº 001EXTR/2023, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con baja parcial de otra aplicación presupuestaria.

-Expediente de modificación de crédito 008SUPL/2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

-Expediente de modificación de crédito 009SUPL/2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, por remisión del 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las Bases de Ejecución del Presupuesto, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los citados expedientes podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 2 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.203/2023

Expediente nº: GEX 8430/2023.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Administrativo/a Económico-Financiero y una plaza de Auxiliar Administrativo/a Económico-Financiero.

Asunto: Decreto de alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos.

Ref: msr.

Por Resolución de Alcaldía nº 1371/2023, de fecha 19 de septiembre de 2023, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo para cubrir una plaza de Administrativo/a Económico-Financiero y una plaza de Auxiliar Administrativo/a Económico-Financiero del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	03/11/22
Informe de Secretaría	07/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	11/11/22 - 1587/22
Anuncio BOP	22/11/22 - 223
Anuncio BOE	05/12/22 - 291
Anuncio BOP Listado provisional de admitidos y excluidos	23/06/23 - 118

Expirado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se han recibido las siguientes:

Administrativo/a Económico-Financiero:

-Doña Concepción Herrera Siles, presenta DNI en vigor, subsanando por lo tanto la solicitud presentada.

-Auxiliar administrativo/a Económico-Financiero:

-Doña Concepción Herrera Siles, presenta DNI en vigor, subsanando por lo tanto la solicitud presentada.

-Doña María José Burgos Pérez, presenta la titulación requerida en las bases con su parte delantera y trasera, subsanando por lo tanto la solicitud presentada.

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Administrativo/a Económico-Financiero
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico superior o equivalente en las ramas de administración
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	22/07/09

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a Económico-Financiero
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/02/07

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 relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de las plazas objeto de la convocatoria, según los anexos que se adjuntan a la presente resolución.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de realizar la selección a:

Presidente Titular:

Don Manuel Sánchez Redondo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Secretario/vocal titular:

Don José Antonio Ariza Baena – Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Doña Juana María Ortiz Duque - Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Don Juan Antonio Ortiz Peralvo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 19 de octubre de 2023, a las 08:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

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

ANEXO I

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A ECONÓMICO-FINANCIERO INCLUIDA EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERRERA SILES, CONCEPCIÓN	***4202**
LÓPEZ AYALA, MARÍA DEL PILAR	***1886**
MILLÁN GÓMEZ, MARTA	***9428**
PUYER CUESTAS, SEBASTIÁN	***8365**

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
MACARRO RODRÍGUEZ, MARÍA GUADALUPE	***4794**	NO APORTA: -ANEXO II, -ANEXO III, -JUSTIFICANTE DE ABONO DE LAS TASAS
SORIANO ALGARÍN, MARÍA LOURDES	***0605**	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LAS TASAS

ANEXO II

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ECONÓMICO-FINANCIERO INCLUIDA EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BURGOS PÉREZ, MARÍA JOSÉ	***6722**
HERRERA SILES, CONCEPCIÓN	***4202**
LEÓN GAITÁN, FRANCISCO	***9493**
MILLÁN GÓMEZ, MARTA	***9428**
PEREZ ROMERO EVA	***8214**

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
MACARRO RODRÍGUEZ, MARÍA GUADALUPE	***4794**	NO APORTA: -ANEXO II, -ANEXO III, -JUSTIFICANTE DE ABONO DE LAS TASAS
SÁNCHEZ RINCÓN, VICTORIA EUGENIA	***8080**	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LAS TASAS
SORIANO ALGARÍN, MARÍA LOURDES	***0605**	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LAS TASAS

Villafranca de Córdoba, 22 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.206/2023

Expediente nº: GEX 8524/2022.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Personal Dinamizador de Deportes.

Asunto: Anuncio aprobando la lista definitiva de admitidos.

Ref: msr101.

Por Resolución de Alcaldía nº 1388/23, de fecha 20 de septiembre de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Personal Dinamizador de Deportes, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	11/11/22
Informe de Secretaría	11/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	18/11/22 – 1655/22
Anuncio BOP	29/11/22 – nº 228
Anuncio BOE	05/12/22 – nº 291
Anuncio BOP listado provisional de admitidos y excluidos	26/06/23 – nº 119

Expirado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos no habiéndose recibido ninguna.

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Deportes
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente en ramas deportivas y título de monitor deportivo o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/04/2000

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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DELGADO MARÍN, RAÚL	***2218**
DUQUE AYLLÓN, BARTOLOMÉ	***2320**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

No se ha excluido a ningún aspirante.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de realizar la selección a:

Presidente Titular:

Don Manuel Sánchez Redondo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Secretario/vocal titular:

Don José Antonio Ariza Baena – Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Doña Juana María Ortiz Duque - Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Don Juan Antonio Ortiz Peralvo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 20 de octubre de 2023, a las 08:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

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

En Villafranca de Córdoba, a 22 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.209/2023

Expediente nº: GEX 8784/2022.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Personal Dinamizador de Cultura.

Asunto: Anuncio aprobando la lista definitiva de admitidos.

Ref: msr101.

Por Resolución de Alcaldía nº 1389/23, de fecha 20 de septiembre de 2023, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo para una plaza de Personal Dinamizador de Cultura, con el siguiente tenor literal:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	11/11/22
Informe de Secretaría	11/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	25/11/22 – 1686/22
Anuncio BOP	12/12/22 – nº 235
Anuncio BOE	23/12/22 – nº 307
Anuncio BOP listado provisional de admitidos y excluidos	23/06/23 – nº 118

Expirado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos no habiéndose recibido ninguna.

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Cultura
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente y título de monitor sociocultural o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/08/2006

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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APellidos y Nombre	DNI
ALONSO DIAZ, ANTONIO	***4054**
APARICIO ALANZABES, FRANCISCO	***3361**
MOLINA SÁNCHEZ, ÁNGELES DOLORES	***4213**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

No se ha excluido a ningún aspirante.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de realizar la selección a:

Presidente Titular:

Don Manuel Sánchez Redondo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Secretario/vocal titular:

Don José Antonio Ariza Baena – Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Doña Juana María Ortiz Duque - Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vocal Titular:

Don Juan Antonio Ortiz Peralvo – Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 23 de octubre de 2023, a las 08:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

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

En Villafranca de Córdoba, a 22 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.