

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Servicio Público de Empleo Estatal. Dirección Provincial de Córdoba

Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por la que publican las ayudas económicas reguladas en el Programa de Recualificación Profesional concedidas en el mes de marzo de 2018

p. 1862

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación de Córdoba por la que se publica Convocatoria para la actualización de actividades del Banco de Recursos Provincial de Sensibilización y Educación para el Desarrollo 2018

p. 1863

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se somete a información pública Ordenanza reguladora del Uso de Huertos Tutelados de este municipio

p. 1864

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público Bases para la Funcionarización del Personal Laboral Fijo de la Plantilla de esta Corporación

p. 1865

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se somete a información pública expediente nº 4 de Modificación de Créditos del Presupuesto 2018

p. 1870

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se hace público Reglamento Regulador de las Bolsas de Empleo de esta Corporación Municipal

p. 1870

Ayuntamiento de El Carpio

Anuncio del Ayuntamiento de El Carpio por el que se hace público expediente de Modificación de Crédito, por Suplemento de Crédito nº 1

p. 1873

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se hace público Convocatoria para proceder a la elección de Juez de Paz Titular de esta villa

p. 1873

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se hace público Convocatoria para proceder a la elección de Juez de Paz Sustituto de esta villa

p. 1873

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público la formalización del contrato del suministro de material de limpieza y droguería para las dependencias de esta Corporación Municipal

p. 1873

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para la provisión, como funcionario de carrera, de 2 plazas de Auxiliar Técnico de Topografía de esta Corporación

p. 1874

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público Modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales

p. 1875

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se aprueba la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Director/a de la Escuela de Educación Infantil "Clara Campoamor", en régimen laboral temporal

p. 1875

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se hace público Modificación parcial de la Ordenanza Municipal de Instalación y uso de Terrazas y Veladores

p. 1880

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se hace público Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua de esta ciudad

p. 1881

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por la que se delega en doña Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía

p. 1888

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se somete a información pública Modificación Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018

p. 1888

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se somete a información pública expediente nº 23/2018 de Modificación Presupuestaria de Créditos Extraordinarios

p. 1888

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín por el que se somete a información pública Cuenta General del ejercicio 2017

p. 1888

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 3. Las Palmas de Gran Canaria**

Procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 28/2018: Cédula de Notificación

p. 1888

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Servicio Público de Empleo Estatal
Dirección Provincial de Córdoba

Núm. 1.488/2018

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE REQUALIFICACIÓN PRO- FESIONAL.

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas dispuso en su artículo 2 la aprobación de un programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo.

Asimismo, y como parte del programa, dicho Real Decreto-Ley contempla expresamente ayudas económicas de acompañamiento para el proceso de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo.

En el citado artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, se establecía una duración del programa de seis meses desde su entrada en vigor, finalizando sus efectos el día 15 de agosto de 2011.

El Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, prorrogó por un periodo de seis meses la aplicación del mencionado programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo.

Por Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit, se ha prorrogado lo establecido en el artículo 6 del citado Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto, por un nuevo periodo de seis meses, a efectos de la aplicación del mencionado programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo. Real Decreto desarrollado por la Resolución de 15 de febrero de 2012 (B.O.E. de 17 de febrero), del Servicio Público de Empleo Estatal.

Por Real Decreto-Ley 23/2012, de 24 de agosto, se prorroga el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, dictándose, con fecha 30 de agosto de 2012, Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal en la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de este tipo de ayudas.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PRE-PARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014,

por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial, por delegación del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución.

Vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

Acuerda conceder a los 60 solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 147.475,56 euros (ciento cuarenta y siete mil cuatrocientos setenta y cinco euros y cincuenta y seis céntimos), según Anexo I indicado.

Las actividades a desarrollar por los beneficiarios serán las que establezcan los respectivos Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas dentro de los itinerarios personalizados de inserción diseñados al respecto, cumplimiento verificado conforme a lo establecido en el artículo 9.1 de la Resolución de 15 de febrero.

La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios de estas ayudas será la establecida en el artículo quinto de la Resolución, con un total de 60 personas, ascendiendo esta cuantía máxima por el período máximo de seis meses, a la total cantidad de 147.475,56 euros (ciento cuarenta y siete mil cuatrocientos setenta y cinco euros y cincuenta y seis céntimos), conforme relación que se acompaña al citado Anexo I.

El pago de la ayuda reconocida a cada beneficiario queda condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo cuarto en relación con el artículo noveno de dicha Resolución, percibiéndose la misma por cada beneficiario por un período máximo de seis meses desde que se hubiera presentado la solicitud.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado, según certificado de la Jefa de Contabilidad que se acompaña a este acuerdo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: La Directora Provincial, María Isabel Prieto Serrano

Anexo I de la resolución de concesión correspondiente al mes de marzo de 2018

Beneficiario	Importe
Agüera Mateos, Daniel	2.420,28
Aguilar Lozano, Jesús	2.420,28
Amezquita Velandia, Sandro	2.420,28
Ariza Alcalde, Susana Macarena	2.420,28
Arroyo Pérez, Silvia	2.420,28
Avendaño Gomez, María Soledad	2.420,28

Barahona Carrasco, Soveida Carolin	2.420,28	Ramírez López, Damai	2.420,28
Barbudo Ordóñez, Enrique	2.420,28	Ramos Jiménez, Sergio	2.420,28
Barranco Moyano, M Isabel	2.420,28	Ramos Navarro, Rocio	2.420,28
Benítez López, M Jesús	2.420,28	Reina Caballero, Margarita	2.420,28
Berjillos Cuevas, María Remedios	2.420,28	Rojas Vizcaino, Concepción	2.420,28
Buciegas Madueño, Eva María	2.420,28	Romero Fernández, Estefanía	2.420,28
Cabello García, Laura	2.420,28	Rosero Guzmán, Andrés Francisc	2.420,28
Cañuelo de La Cruz, María Luisa	2.420,28	Ruiz Cáceres, Fco. Javier	2.420,28
Corpas García, María Pilar	2.420,28	Sánchez Molina, Yolanda	2.420,28
Cortes Porras, José	2.420,28	Sierra Miranda, Ana Vanessa	2.420,28
De La Cruz Garrido, Lidia	2.420,28	Soler Hinojosa, Sara Ney	2.742,96
De La Cruz Moreno, María Josefa	2.420,28	Talavera Toledo, Juan Ramón	2.420,28
Del Río Jiménez, Rosario	2.420,28	Vílchez Cruz, Miguel Ángel	2.420,28
Díaz Cobos, Ana María	2.420,28	Total Beneficiarios: 60	TOTAL: 147.475,56
Egea Egea, Agustín	2.420,28		
Expósito Caparros, J Antonio	2.420,28		
García Arcos, Fco Javier	2.742,96		
García Cobos, Juana	2.420,28		
García Dugo, María José	2.742,96		
Giménez Millán, José Manuel	2.742,96		
González Castro, Ana María	2.420,28		
Granados Padilla, Manuel Jesús	2.420,28		
Jaut Fernández, Pedro	2.420,28		
Jiménez Baena, Almudena	2.420,28		
Jiménez Mota, Eva María	2.742,96		
López Navarrete, Asunción	2.420,28		
Luque Rodríguez, María Dolores	2.420,28		
Ly, Assane	2.742,96		
Maestre García, Carmen	2.420,28		
Marín Gómez, Sarai	2.420,28		
Martínez Aljaro, Rafaela	2.742,96		
Martínez Santiago, Emilio José	2.420,28		
Martínez Tagle, Leonardo Raul	2.420,28		
Morato Marín, Francisco	2.420,28		
Moreno Algar, Ana Belén	2.420,28		
Moreno Pérez, M Francisca	2.420,28		
Ordóñez Leiva, Sergio	2.420,28		
Pérez Fernández, Juan Francisco	2.420,28		
Pérez Turleque, Laurencio	2.420,28		
Prieto Rojas, Rafael	2.420,28		
Ramírez Expósito, Manuel	2.420,28		

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.593/2018

Habiendo sido aprobada por Decreto del Presidente de fecha de 11 de mayo de 2018 la Resolución de la Convocatoria para la actualización del Banco de Recursos Provincial de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el literal que sigue:

DECRETO DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL BANCO DE RECURSOS PROVINCIAL DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO. AÑO 2018

Tras la propuesta provisional de la Comisión de Valoración de fecha de 25 de abril de 2018 y transcurrido el plazo legalmente establecido para las alegaciones, se dispone la aprobación de la Propuesta Definitiva de la Convocatoria de actualización del Banco de Recursos Provincial de Sensibilización y Educación para el Desarrollo (SyED) 2018, que queda de la siguiente manera:

Nº	EXPED.	ORGANIZACIÓN	NOMBRE DE ACTIVIDAD
1	22441	Contigo Compartimos	Talleres interculturales dirigidos a centros educativos
2	22443	Contigo Compartimos	Talleres interculturales dirigidos a la población general
3	22490	Contigo Compartimos	Exposición de comercio justo
4	22473	Mujeres en Zona de Conflicto	Vivir sin violencia de género: relaciones sanas y diversas
5	22469	Mujeres en Zona de Conflicto	Juego stop a la trata de personas
6	22461	Mujeres en Zona de Conflicto	¿En qué mundo vives? Prevención de violencias de género locales/globales y redes sociales digitales
7	22458	Madre Coraje	Juego rompecabezas "África al cubo"
8	22457	Madre Coraje	Exposición caras de África
9	22455	Madre Coraje	Juego de mesa "Desafío global"
10	22454	Madre Coraje	Educando desde la raíz
11	22453	Madre Coraje	Killa que te cuentas
12	22451	Madre Coraje	Exposición Warmi
13	22662	Asociación paz y bien	Aulas solidarias
14	22793	IDEAS	Métele un gol a la explotación infantil
15	22452	Madre Coraje	Exposición mundo andino
16	22474	BUSF	Sesión artística." mareas revueltas"
17	22476	BUSF	Una colaboración eficiente: BUSF y la red iberoamericana

18	22477	BUSF	Exposición fotográfica guiada con otra mirada
19	22479	BUSF	Mesa redonda: crear para crear
20	22480	BUSF	Bush Córdoba y la cooperación al desarrollo
21	22747	Fundación APY	Parando rumores
22	22749	Fundación APY	¡Discriminación laboral, que barbarie!
23	22750	Fundación APY	"Sé quien quieras ser"
24	22756	Fundación APY	"Sin etiquetas"
25	22759	Fundación APY	"Un hombre de verdad"
26	22791	Fundación Magtel	Jornada sobre sostenibilidad ambiental y eficiencia energética
27	22794	Ideas	Exposición sobre Comercio Justo, Consumo Responsable y Desarrollo Sostenible
28	35751	Cruz Roja	La maleta invisible
29	35816	Cruz Roja	Imágenes sin derechos
30	35818	Cruz Roja	De los odm a los ods: ¿jugamos a comprometernos?
31	35820	Cruz Roja	Hambre en la abundancia
32	35838	Prosalus	Conversatorio hambre de justicia
33	35938	Asociación paz y desarrollo	Exposición mujeres de Asia
34	36062	Fundación Social Universal	Jugamos por nuestros derechos. 2 grupos
35	36163	Fundación Social Universal	Jugamos por nuestros derechos, 1 grupo
36	36166	Fundación Social Universal	Los niños del mundo. 1 grupo
37	36168	Fundación Social Universal	Los niños del mundo. 2 grupos
38	36178	Fundación Social Universal	Los derechos de la infancia refugiada. 1 grupo
39	36180	Fundación Social Universal	Los derechos de la infancia refugiada. 2 grupos
40	36183	Fundación Social Universal	Los derechos de la infancia/trabajo infantil. 1 grupo
41	36189	Fundación Social Universal	Los derechos de la infancia/trabajo infantil. 2 grupos
42	36202	Fundación Tierra de Hombres	Exposición Stop a la Trata: Somos niños no mercancías
43	36251	Fundación Tierra de Hombres	Exposición y talleres Stop a la Trata: Somos niños no mercancías
44	36252	Fundación Tierra de Hombres	Talleres Stop Infancia sin derechos
45	36253	Fundación Tierra de Hombres	Exposición Refugio Seguro
46	36255	Fundación Tierra de Hombres	Exposición y talleres Refugio Seguro
47	36265	Fecons	Siente África
48	36266	Fecons	Descubriendo África
49	36268	Comisión DDHH Hispano Guatemalteca	Respeto a los DDHH y conocimiento de otras culturas
50	36271	Maizca	Somos el mundo
51	36272	Asociación Paz y Bien	La Solidaridad no tiene edad
52	36360	Maizca	Juego del refugio
53	36361	Madre Coraje	Exposición objetivos de desarrollo sostenible (ods)
54	36371	Fundación Vicente Ferrer	School to school, intercambio cultural entre escuelas de India y España
55	36419	IDEAS	Taller " El viaje del cacao"
56	36420	IDEAS	Café tertulia:" un día de consumo responsable: salud, derechos y medio ambiente"
57	36421	Asociación proinmigrantes de Córdoba	Taller Esculpiendo el Racismo
58	36422	Fundación Musol	Educación de adultos y objetivo de desarrollo sostenible
59	40537	CIC BATÁ	En clase turista responsable
60	40541	CIC BATÁ	En primera persona
61	40739	CIC BATÁ	Otra mirada es posible. Muestra de cine social.
62	40741	CIC BATÁ	Imaginarios
63	40756	Comisión DDHH Hispano Guatemalteca	Conocimiento de la historia, cultura maya y gastronomía guatemalteca

Lo que se publica para su general conocimiento.
Córdoba, a 11 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por
el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.425/2018

El Pleno de este Ilustre Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del Uso de Huertos Tutelados de Aguilar de la Frontera, exponiéndose al público por plazo de treinta días

hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas; en el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Aguilar de la Frontera, 27 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María José Ayuso Escobar.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.437/2018

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BAENA.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición, de las plazas pertenecientes a los distintos Grupos de clasificación profesional, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y que se incluyen en los Anexos incluidos en esta convocatoria; ello en cumplimiento del acuerdo plenario de fecha 21 de junio de 2017, de funcionarización del personal laboral fijo en plantilla.

El sistema de provisión será mediante promoción interna horizontal, para ser ocupadas por personal de este Ayuntamiento que tenga la condición de laboral fijo en plantilla y cumpla los requisitos establecidos en la Base segunda.

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo en plantilla en virtud de proceso selectivo convocado a fecha 13/05/2007, fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas que constan en el Anexo de esta convocatoria. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Tercera. Solicitudes de admisión

Las solicitudes deberán cumplimentarse necesariamente, en el impreso normalizado establecido por este Ayuntamiento, que se facilitará en el Registro General.

A dicha solicitud se adjuntarán:

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se expresa para cada Grupo de Clasificación profesional, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Cajasur ES62/0237/0210/3091/5185/6960 colaboradora de este Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Grupo A1: 20,40 euros.

Grupo C1: 10,20 euros.

Grupo C2: 10,20 euros.

Agrupaciones Profesionales: 5,10 euros.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las referidas solicitudes deberán dirigirse al Señor Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de este Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días na-

turales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes

Comienzo de los Ejercicios y Orden de Actuación. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica: <https://www.Baena.es>

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario-Vocal, todos funcionarios de carrera:

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el lugar de celebración de las pruebas y sede electrónica: <https://www.baena.es>

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de cinco días hábiles ni más de cuarenta y cinco días hábiles.

Por analogía con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como personal laboral fijo en plantilla.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso.

A) Fase de oposición: Constará de un ejercicio que tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar, por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario correspondiente a cada puesto. La duración total del ejercicio será de 1 hora.

B) Fase de concurso: El Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición con arreglo al siguiente baremo:

a) Valoración del trabajo desarrollado:

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en la misma categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en la misma categoría profesional en diferente área funcional o negociado: 0,10 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en inferior categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

b) Antigüedad:

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local: 0,15 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

c) Grado personal:

- Por poseer un grado personal superior al nivel de los puestos a que se opta: 2 puntos.

- Por poseer un grado personal igual al nivel de los puestos a que se opta: 1,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

d) Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

- Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, en la Administración Local, en promoción interna, para cubrir permanentemente plazas de igual categoría a las que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

e) Titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento:

Se consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer la Titulación Académica exigida para participar en la convocatoria u otra de nivel superior a la exigida, relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.

2. Licenciado/a, Graduado, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.

3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.

4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o

FP II) o equivalente: 2 puntos.

5. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.

6. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Si se poseen dos o más titulaciones de formación reglada relacionadas con el puesto a desempeñar, únicamente se valorará aquella titulación que obtenga mayor puntuación conforme a estas bases.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas ó 2 días: 0,01 puntos.

2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.

3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.

4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos

5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos

6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos

7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos

8) Por Máster: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla:

1) Hasta 10 horas ó 2 días: 0,005 puntos.

2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,015 puntos.

3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.

4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.

5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos

6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos

7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos

8) Máster: 0,40 puntos.

Acreditación de los méritos alegados: Los méritos alegados se acreditarán: a), b), c) y d) Valoración del trabajo, antigüedad, grado personal y superación de ejercicios o pruebas selectivas: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente. e) Titulaciones académicas. Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente. f) Cursos de formación y perfeccionamiento: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de la prueba al menos una hora antes del inicio del ejercicio de la oposición.

Novena. Calificación del ejercicio de la oposición

Para superar esta fase de oposición será necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos sobre un total de 10 puntos. En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar el ejercicio de la oposición.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Décima. Publicidad de las calificaciones

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición y una vez califica-

do éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de la prueba y sede electrónica <https://www.baena.es>.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base 8.ª de esta convocatoria. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento

El Tribunal elevará la correspondiente relación de aprobados a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento de los aspirantes propuestos. Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

Duodécima. Aportación de documentos

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración -Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los interesados no presentaren la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. Nombramiento

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará los correspondientes nombramientos.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

Decimocuarta. Juramento

Una vez efectuados los nombramientos y antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento. Dicha toma de posesión conllevará la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha. Cuando, sin causa justificada, no lo hicieren así, decaerán en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Adscripción de puestos

El personal laboral fijo en plantilla que supere el proceso selectivo, quedará destinado en el puesto de trabajo que viniera desempeñando y que ha sido reservado para su desempeño por personal funcionario, debiendo de permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años.

Decimoséptima. Resoluciones del Tribunal e impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados de irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la misma Ley 39/2015.

Decimoctava. Interpretación de las bases e incidencias

Se atribuye al Tribunal Calificador la facultad de interpretar estas bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facul-

tad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimonovena. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría según cada puesto, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Vigésima. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujeres.

PLAZAS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA, TITULACIONES EXIGIDAS Y TEMARIO

Escala de Administración Especial

Subescala Técnica Superior

Grupo: A. Subgrupo A.1. Título de Licenciado o Grado en Arquitectura.

Arquitecto. Nº Código RPT 40

TEMARIO

Tema 1. Intervención en la edificación o uso del suelo.

Tema 2. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 3. Las órdenes de ejecución.

Tema 4. Deberes de conservación.

Tema 5. Régimen de la declaración de ruina.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general.

Tema 7. Planes Parciales.

Tema 8. Estudios de Detalle.

Tema 9. La inspección urbanística.

Tema 10. La restauración de la legalidad urbanística.

Escala de Administración General

Subescala Técnica Superior

Grupo: A. Subgrupo A.1. Título de Licenciado o Grado en Derecho.

Técnico Administración General. Nº Código RPT 31

TEMARIO

Tema 1. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman.

Tema 2. Clases de bienes.

Tema 3. Bienes de dominio público.

Tema 4. Bienes patrimoniales.

Tema 5. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en

relación con sus bienes.

Tema 6. Los bienes comunales.

Tema 7. El inventario.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10. Los contratos del sector público I. Tipos de contratos. Preparación. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización y perfeccionamiento.

Escala de Administración Especial

Subescala Técnica

Grupo: A. Subgrupo A.2. Título Diplomado o Grado en Ingeniería Técnica.

Ingeniero Técnico Industrial. Nº Código RPT 43

TEMARIO

Tema 1. Contaminación acústica y atmosférica.

Tema 2. Normativa del Estado Español. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. Protección del medio ambiente.

Tema 4. La prevención ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Licencias municipales para el desarrollo de actividades. Comunicación previa y declaración responsable.

Tema 6. Tipos de licencias.

Tema 7. Procedimiento de tramitación administrativa de expedientes de licencias de actividades.

Tema 8. Iluminación y alumbrado: Contaminación lumínica.

Tema 9. Seguridad y niveles de iluminación.

Tema 10. Protección contra incendios: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio: Compartimentación, evacuación y señalización.

Escala de Administración General

Subescala Administrativa

Grupo C. Subgrupo C1. Bachiller Superior o equivalente.

Administrativo. Nº Código RPT 39

TEMARIO

Tema 1. Los tributos locales. Imposición y Ordenación de los Tributos locales.

Tema 2. Las ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 3. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 4. Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 5. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 6. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.

Tema 7. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 8. Otros impuestos de imposición potestativa por parte de las entidades locales.

Tema 9. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.

Tema 10. Gestión catastral.

Escala de Administración General

Subescala Administrativa

Grupo C. Subgrupo C1. Bachiller Superior o equivalente.

Administrativo Biblioteca. Nº Código RPT 85

TEMARIO

Tema 1. La Adquisición. Clasificación. Ordenación. Manteni-

miento. Conservación y difusión.

Tema 2. Estándares en la normalización de documentos (identificación, descripción, codificación): ISXN, ISBD/FRBR, RDA, MARC/BIBFRAME, etc.

Tema 3. Los catálogos: conceptos, evolución y nuevas tendencias.

Tema 4. Servicios a los usuarios en bibliotecas: Servicios de acceso al documento.

Tema 5. Servicios de préstamo e investigación. Servicios de información y atención al público.

Tema 6. La Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

Tema 7. Las Bibliotecas públicas de Andalucía: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.

Tema 8. Normativa: el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 9. Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 10. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia. El libro electrónico y la biblioteca actual. Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: La Web de la Biblioteca y la Biblioteca 2.0.

Escala de Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Grupo C. Subgrupo C1. Bachiller Superior o equivalente.

Delineante-Administrativo. Nº Código RPT 44

TEMARIO

Tema 1. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría.

Tema 2. Signos convencionales. Alineaciones rectas.

Tema 3. Perfiles longitudinales y transversales.

Tema 4. Rasantes, desmontes y terraplenes.

Tema 5. Croquización, toma de medidas y datos.

Tema 6. Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico.

Tema 7. Trazados geométricos.

Tema 8. Elementos lineales, tangencias y enlaces de líneas, polígonos, curvas cónicas, óvalos y ovoides. espirales y hélices.

Tema 9. Definición y representación de la red viaria: alineaciones y rasantes.

Tema 10. Señalización y dimensionamientos de viales urbanos.

Escala de Administración General

Subescala Auxiliar

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Administrativo. Nº Código RPT 9

TEMARIO

Tema 1. El contrato de trabajo: elementos.

Tema 2. Modificación.

Tema 3. Suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de trabajadores

Tema 5. El salario.

Tema 6. Modalidades de la contratación laboral.

Tema 7. La Seguridad Social. Campo de aplicación y afiliación.

Tema 8. Inscripción, altas y bajas.

Tema 9. La cotización.

Tema 10. Bases de cotización.

Escala de Administración General

Subescala Auxiliar

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Administrativo. Nº Código RPT 30

TEMARIO

Tema 1. La tesorería de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen jurídico.

Tema 3. El principio de unidad de caja.

Tema 4. Funciones de la tesorería.

Tema 5. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 6. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 7. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 8. El estado de conciliación.

Tema 9. Las operaciones de tesorería.

Tema 10. La contabilidad de las entidades locales.

Escala de Administración General**Subescala Auxiliar**

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Administrativo. Nº Código RPT 27

TEMARIO

Tema 1. Las ferias y mercados.

Tema 2. La venta ambulante.

Tema 3. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 4. El silencio administrativo.

Tema 5. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 6. La potestad sancionadora: concepto y significado.

Tema 7. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 8. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 9. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 10. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Escala de Administración General**Subescala Auxiliar**

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Administrativo. Nº Código RPT 45

TEMARIO

Tema 1. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman.

Tema 2. Clases de Bienes.

Tema 3. Bienes de dominio público.

Tema 4. Bienes patrimoniales.

Tema 5. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 6. Los bienes comunales.

Tema 7. El Punto de Información Catastral.

Tema 8. Planimetría.

Tema 9. Gestión catastral

Tema 10. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Escala de Administración General**Subescala Auxiliar**

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Programas. Nº Código RPT 3

TEMARIO

Tema 1. La organización municipal.

Tema 2. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 6. Actas.

Tema 7. Certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 9. El Registro de documentos.

Tema 10. La utilización de medios telemáticos

Escala de Administración General**Subescala Auxiliar**

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Programas. Nº Código RPT 86

TEMARIO

Tema 1. La Adquisición. Clasificación. Ordenación. Mantenimiento. Conservación y difusión.

Tema 2. Estándares en la normalización de documentos (identificación, descripción, codificación): ISXN, ISBD/FRBR, RDA, MARC/BIBFRAME, etc.

Tema 3. Los catálogos: conceptos, evolución y nuevas tendencias.

Tema 4. Servicios a los usuarios en bibliotecas: Servicios de acceso al documento.

Tema 5. Servicios de préstamo e investigación. Servicios de información y atención al público.

Tema 6. La Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

Tema 7. Las Bibliotecas públicas de Andalucía: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.

Tema 8. Normativa: el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 9. Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 10. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia. El libro electrónico y la biblioteca actual. Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: La Web de la Biblioteca y la Biblioteca 2.0.

Escala de Administración General**Subescala Auxiliar**

Grupo C. Subgrupo C2. Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Auxiliar Programas. Nº Código RPT 81

TEMARIO

Tema 1. El Proceso de socialización y la formación de los grupos.

Tema 2. Los roles grupales.

Tema 3. Tipologías dentro del grupo y su tratamiento.

Tema 4. La animación sociocultural. Concepto, ámbitos y objetivos de la animación sociocultural.

Tema 5. Desarrollo de los programas de animación: planificación, métodos y evaluación.

Tema 6. Pedagogía del ocio y del tiempo libre.

Tema 7. Psicosociología del ocio y el tiempo libre.

Tema 8. Animación Sociocultural como medio para la Educación Ambiental.

Tema 9. Gestión y recursos. Legislación y Política sociocultural.

Tema 10. La gestión de las actividades del tiempo libre.

Escala de Administración General

Grupo AP. Certificado de Escolaridad o equivalente.

Notificador. Nº Código RPT 6

TEMARIO

Tema 1. La notificación: contenido.

Tema 2. La notificación: plazos.

Tema 3. La notificación: práctica.

Tema 4. La notificación defectuosa.

Tema 5. La publicación.

Tema 6. Los actos administrativos: Concepto, clases y motivación.

Tema 7. Eficacia y validez de los actos.

Tema 8. El procedimiento administrativo local.

Tema 9. Recursos administrativos.

Tema 10. revisión de oficio.

Escala de Administración Especial

Grupo AP. Certificado de Escolaridad o equivalente.

Notificador. Nº Código RPT 75

TEMARIO

Tema 1. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

Tema 2. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.

Tema 3. El deber de conservación.

Tema 4. Ordenes de Ejecución.

Tema 5. Actos sujetos a licencia.

Tema 6. Sujetos obligados a solicitar licencia.

Tema 7. Obras mayores.

Tema 8. Obras menores.

Tema 9. Las obras municipales.

Tema 10. Extensión y límites geográficos del Municipio de Baena. Núcleos de población que comprende. Callejero municipal.

Baena, 27 de abril de 2018, Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 1.587/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2018, el expediente número 4 de modificación de créditos, mediante transferencias de créditos entre partidas presupuestarias, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1, del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que consideren, basadas en los motivos que se indican en el apartado 2 del citado artículo.

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

Baena, 10 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jesús Rojano Aguilera.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 1.572/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la bolsa de trabajo de este Ayuntamiento adoptado en sesión plenaria celebrada el día 29 de marzo de 2017, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO BENAMEJÉ (CÓRDOBA) EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración y entre estos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

La planificación y ordenación de los recursos humanos en el sector público ha de hacerse sobre la base de los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En este marco, el empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible, hoy en día, para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de BENAMEJÉ (Córdoba) a los ciudadanos; servicios que no se pueden ver afectados por circunstancias derivadas de necesidades temporales, por bajas, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, otras situaciones eventuales y transitorias y siempre por razones urgentes e inaplazables.

Es por tanto que, se considera preciso, establecer las normas que en este Ayuntamiento han de regir en la selección del personal no permanente de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, asegure la adecuada celeridad de los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, con el fin de garantizar en todo momento una adecuada prestación de los servicios.

A tal efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones Locales, se propone la regulación con carácter general del contenido de las bases reguladoras de las Bolsas de Empleo que se vayan convocando, sin perjuicio de las bases específicas que se incluyan en función de los puestos a cubrir, como instrumentos de selección para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, con la regulación que sigue.

Artículo 1. Objeto

Es objeto del presente Reglamento la regulación y gestión del procedimiento para la creación de las Bolsas de Empleo, que permitan contar con una relación de personas para hacer efectivas las diferentes contrataciones urgentes e inaplazables de personal laboral con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, motivadas por obras o servicios determinados, nuevas necesidades temporales, acumulación de tareas, y otras situaciones eventuales, transitorias, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente mediante concurso libre, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

Artículo 2. Vigencia de la Bolsa de Empleo

Las Bolsas de Empleo que se formen, como resultado de las convocatorias que se efectúen al amparo de este Reglamento, tendrá vigencia hasta que se agoten los candidatos incluidos en las mismas o transcurran dos años desde su convocatoria.

Sin perjuicio de tal vigencia, cuando se considere justificada su necesidad, se podrán llevar a cabo convocatorias extraordinarias de las Bolsas de Empleo para categoría concretas, bien por haberse agotado todos los candidatos o por surgir nuevas necesidades en este aspecto.

Artículo 3. Crédito

Las contrataciones que se efectúen en el marco de las Bolsas de empleo se financiarán con partida propia del Ayuntamiento de Benamejí o con otras procedentes de las diferentes Administraciones, en donde se indique, la selección de personal será competencia del propio Ayuntamiento sin indicar procedimiento específico de selección.

Artículo 4. Modalidad del contrato

La modalidad de los contratos será de carácter temporal.

Artículo 5. Requisitos de la Bolsa de Empleo

Con independencia de los requisitos específicos que se señalen en cada convocatoria, se establecen los siguientes requisitos generales que habrán de respetarse para el acceso a las Bolsas de empleo:

Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea, o nacional de otro Estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o residir legalmente en España.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Estar en posesión de la titulación requerida para los puestos en los que se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial; para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse experiencia profesional mediante contratos o certificaciones de empresa.

La compatibilidad con el puesto de trabajo para las personas con discapacidad, se acreditara con Certificado de Compatibilidad expedido por el organismo o administración competente.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.

Artículo 6. Solicitudes de la Bolsa de Empleo**Presentación de Solicitudes**

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Empleo se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento Benamejí (Córdoba), en el modelo oficial que figure en cada convocatoria.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí (Córdoba).

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, siempre antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria de la Bolsa en el Tablón de Anuncios y Tablón electrónico en la página Web del Ayuntamiento de Benamejí, en la dirección: www.benameji.es, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa. La convocatoria se hará saber mediante bandos, publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal y cualesquiera otros medios de comunicación local que permitan su máxima difusión.

Artículo 7. Lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos. Candidatos seleccionados

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y Tablón electrónico en la página Web del Ayuntamiento de Benamejí.

Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y Tablón Electrónico 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.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios y Tablón Electrónico de la página Web del Ayuntamiento. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

Concluida la valoración de los méritos, la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí para que apruebe la relación de aspirantes propuestos por la Comisión y por tanto los que quedan incluidos en la Bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y Tablón Electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Benamejí, con las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden decreciente de puntuación.

Artículo 8. Comisión de Valoración

Los miembros de la Comisión de Valoración y Selección se indicarán en las bases de la convocatoria para la constitución de las Bolsas de empleo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funciona-

rios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

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

La Comisión podrá disponer, por mayoría de sus miembros, la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse, serán resueltas por la Comisión.

Artículo 9. Sistema de selección y criterios de baremación

El sistema de selección es el concurso de méritos, en el que los solicitantes serán ordenados según la puntuación obtenida, en función de los méritos alegados, de conformidad con lo previsto en las bases de las convocatorias.

Artículo 10. Gestión de la Bolsa de Empleo

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El Ayuntamiento de Benamejé (Córdoba), constituirá Bolsas de Empleo con los solicitantes seleccionados tras los correspondientes convocatorias y procesos selectivos.

La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa, que se gestionen y subvencionen por Programas específicos, tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, PROTEJA, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Empleo@, Arquímedes, etc., o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

En estos casos, en el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante podrá optar entre aceptar el trabajo ofrecido por dichos programas o bien el propuesto por la correspondiente Bolsa de Trabajo. En caso de optar por el primero, pasará a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

Llegado el momento de la contratación del trabajador, el Ayuntamiento de Benamejé (Córdoba) procederá de la siguiente forma:

Procedimiento general: El Negociado de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del aspirante o, cualquier otro medio que acredite la entrega, comunicación de la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos días desde la recepción de la comunicación.

Procedimiento de urgencia: El Negociado de Personal se pondrá en contacto telefónico o, cualquier otro medio que acredite la puesta en contacto con el aspirante, comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, después de tres intentos, en días y horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, quedando en reserva para la próxima contratación. Si, tras nuevos intentos para su contratación, no es localizado, quedará excluido de la Bolsa.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de dos días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la Bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado para ningún puesto de trabajo).

Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.

En el momento de formalización del contrato de trabajo, el Ayuntamiento comprobará que sigue manteniendo los requisitos que han determinado su selección de manera que en caso contrario, se pasará al siguiente de la lista.

Artículo 11. Comisión de Seguimiento

Se crea una Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo que se creen, presidida por el/la Concejale Delegado de Personal e integrada por los siguientes vocales:

Un representante de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal, designado por los mismos.

Un representante de los trabajadores.

El funcionario responsable del Negociado de Personal que actuará como Secretario.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benamejé, 9 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 1.533/2018

Habiendo expirado el plazo de exposición pública del expediente relativo a la modificación de crédito, Suplemento de Crédito Nº 1 competencia del pleno sin que se hayan producido reclamaciones ni alegaciones al expediente; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo inicial adoptado el 31 de marzo de 2016, deviene definitivo publicándose un resumen por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

GASTOS

CAPÍTULO	Importe €
Capítulo II	60.112,16
TOTAL	60.112,16

INGRESOS

CAPÍTULO		Importe €
Capítulo VIII	Remanente Tesorería para gastos generales	60.112,16
TOTAL		60.112,16

En El Carpio, a 7 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benamides Baena.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.473/2018

Don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hace saber:

Que por este Ayuntamiento de Dos Torres, se va a proceder a la elección de Juez de Paz Titular de esta villa, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por ello todas las personas interesadas que reúnan los requisitos legales, podrán solicitar a este Ayuntamiento, ser propuestas para su nombramiento en dicho cargo y para un periodo de 4 años.

Para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

En todo caso tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La dedicación a la docencia o la investigación jurídica.
2. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

La solicitud, a la que se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y de los documentos acreditativos de los que se posean méritos y aleguen, se presentarán en el Registro

General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El Ayuntamiento remitirá su propuesta al Juez Decano de esta circunscripción, quien lo elevará a la Sala de gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, para que efectúe el nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Torres, 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Núm. 1.474/2018

Don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hace saber:

Que por este Ayuntamiento de Dos Torres, se va a proceder a la elección de Juez de Paz Sustituto de esta villa, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por ello todas las personas interesadas que reúnan los requisitos legales, podrán solicitar a este Ayuntamiento, ser propuestas para su nombramiento en dicho cargo y para un periodo de 4 años.

Para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

En todo caso tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La dedicación a la docencia o la investigación jurídica.
2. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales. La solicitud, a la que se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y de los documentos acreditativos de los que se posean méritos y aleguen, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El Ayuntamiento remitirá su propuesta al Juez Decano de esta circunscripción, quien lo elevará a la Sala de gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, para que efectúe el nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Torres, 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.477/2018

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL SUMI-

NISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y DROGUERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Número de expediente: SU-01/18.
- d) Perfil del contratante: www.aytolucena.es/sede/perfil_del_contratante.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro de material de limpieza y droguería para las dependencias del Ayuntamiento de Lucena.
- c) CPV: 39800000-0.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20 de febrero de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato:

140.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 35.000 euros, más IVA, anuales. Importe total: 42.350 euros, anuales.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 27 de abril de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de abril de 2018.
- c) Contratista: Doña Josefa Espejo Caballero.
- d) Importe de adjudicación: 32.601,55 euros, más IVA, anuales.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Compromiso, sin repercusión económica para este Ayuntamiento, de realizar el suministro de materiales en el plazo máximo de 1 día desde la formalización de cada pedido.

Lucena, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.478/2018

En relación al proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, con fecha 3 de mayo de 2018 el Sr. Alcalde ha dictado el siguiente:

"DECRETO:

Este Ayuntamiento tiene convocado un proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, vacantes en la plantilla de esta Administración Local e incluídas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2017, cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 210, de fecha 07/11/2017; así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 244, de fecha 22/12/2017 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 34, de fecha 07/02/2018.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en las Bases que rigen esta convocatoria, mediante el presente dispongo

1º) La aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se

une a la presente resolución.

2º) La publicación de anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://www.aytolucena.es>, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar su documentación.

ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
75145738T	Aguilar Cascales, Javier
25344740M	Álvarez García, Manuel
26972590F	Avila Laguna, José Manuel
30980870P	Barrientos Fullerat, Javier
30973423J	Canton Mudarra, Sergio
50602494X	Cañete Muñoz, Jesús
53558797P	Cernuda Rodríguez, Sarah
26967742N	Chacon Lucena, Rocío
45326387B	Coronil Martínez, José Daniel
28817440G	Díaz Rodríguez, Pedro Jesús
44353976V	Estepa Núñez, Andrés
30541669S	Gómez Carrillo, Leovigildo
25680180J	González Dueñas, David
26978573X	Maillo Pineda, Lucia
50602417W	Parejo Hidalgo, José
26018612T	Peragon Garrido, Francisco Javier
48865154K	Reyes Ceballos, María Sonia
48962015Y	Romano Meléndez, Jesús
48874046N	Ruiz Aguilar, Beatriz
48984078N	Saavedra Saez, Rocío
50612115V	Sánchez Caballero, Rubén
50602181L	Sánchez Rodríguez, Cristóbal
43751905V	Santana Vega, Francisco José
12778363T	Tolivia Ruesga, Jairo
30525174B	Varo Martínez, María Ángeles

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	Nombre	Causa de Exclusión
28866941D	Abad Manso, Jose Manuel	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. Tampoco aporta Informe de Vida Laboral.
50612655M	Chamizo Portillo, Francisco Javier	No aporta fotocopia del DNI.
52488154S	Delgado Moreno, Amalia	No aporta fotocopia del DNI.
47391772L	González Moreno, Eugenio	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
25710030D	González Vita, José Carlos	Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.

Abono de tasa reducida sin acreditar las circunstancias que permiten la bonificación. El/la candidato/a no aporta informe de "inscripción y rechazo", acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. Tampoco aporta Informe de Vida Laboral.

25977476B Illana Martos, Francisco

77358020G Serrano Serrano, Mª del Carmen

No aporta fotocopia del DNI.

52489082T Torres López, Fabiola

No aporta fotocopia del DNI.

"

Lucena, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.479/2018

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que por la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril del corriente, se ha adoptado acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales, con el siguiente detalle:

1.1. Eliminar del artículo 9. Precios, artículo 1. Precios Públicos por Actividades en las Piscinas Municipales, el precio público establecido para las entradas puntuales de la piscina de verano y los bonos de 10 usos, y que son los siguientes:

Piscina Verano	
Entrada general días laborables	5,20 €
Entrada general sábados, domingos y festivos	6,20 €
Bonificaciones	
Abonados pdm	20%
Infantil (4 a 16 años)	40%
Mayores de 65 años o de 60 años pensionistas	30%
Discapacitados	75%

Concepto	Duración	Precio
Bono de Adultos (+16 años)	10 usos	46,20 €
Bonos Infantiles (4-15 años)	10 usos	27,70 €

Se establecerá un máximo de venta de 300 bonos por temporada, de los cuales 1/3 irán destinados a desempleados".

1.2. Incluir los siguientes precios públicos por adquisición tanto de entradas a las piscinas de verano, como de bonos mensuales y de temporada en las piscinas municipales de verano de Lucena, los cuales podrán ser canjeados de Lunes a Domingo, en función de la modalidad, durante la temporada de baños.

Piscina Verano	
Entrada general días laborables	5,00 €
Entrada general sábados, domingos y festivos	6,10 €
Bonificaciones	
Abonados pdm	20%
Infantil (4 a 16 años)	40%
Mayores de 65 años o de 60 años pensionistas	30%
Discapacitados	75%

Bonos acceso piscinas de verano		
Modalidad	Mensual (Julio o Agosto)	Temporada
Individual	46,20 €	92,40 €
Bonificaciones		

Infantil (4 a 15 años)	40%	40%
Mayores de 65 años o de 60 años pensionistas	Mismos descuentos que modalidad aqua	
Discapacitados	Mismos descuentos que modalidad aqua	

El número de bonos máximo que se pondrán a la venta será de 150 para el mes de julio, 150 para el mes de agosto y 100 de temporada".

1.3. Incluir los siguientes precios públicos por acceso a las piscinas municipales de Jauja.

Bonos acceso piscinas municipales de jauja	
Modalidad	Temporada
Infantil (4 a 15 años)	20 Euros
Adulto (16 años en adelante)	35 Euros
Mayores de 65 años o de 60 años pensionistas, así como discapacitados	Mismos descuentos que en las Piscinas Municipales de Verano de Lucena

ENTRADAS PUNTUALES PISCINA VERANO JAUJA

	Días Laborables	Sábados, Domingos y Festivos
Entrada infantil (4 a 15 años)	1,50 Euros	2,50 €
Entrada adulto (16 años en adelante)	2,00 Euros	4,00 €
Mayores de 65 años o de 60 años pensionistas	30% descuento sobre precio adulto	
Discapacitados	75% descuento sobre precio adulto	

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 45.1.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por tratarse de un acto que tiene por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas.

Lucena, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.560/2018

Por resolución de Alcaldía nº 2018/00000111, de fecha 08/05/2018, se aprobó la contratación de 1 plaza de personal, denominada Director/a de la Escuela de Educación Infantil "Clara Campoamor", en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín oficial de la provincia y en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases reguladoras de las pruebas selectivas se insertan a continuación:

**"AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un/a Director/a de la Escuela de Educación Infantil "Clara Campoamor" del Ayuntamiento de Nueva Carteya, con carácter de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso/oposición.

La jornada de trabajo se determinará en función de las necesidades del servicio y conforme a un cuadrante de trabajo que per-

mita que el Centro tenga cubiertas las necesidades de personal durante el horario completo de apertura.

Segunda. Normativa de aplicación

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.

- Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía.

- Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

a. Poseer nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 de 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.

b. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempleo de las tareas. No padecer enfermedad o estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatibles.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado no deberá hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

e. Hallarse en posesión del título de Maestro con la especialización en educación infantil, del título de Grado o de título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro de educación infantil.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán.

No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas.

Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título.

f. No constar en el Registro de delincuentes Sexuales.

Los requisitos exigidos en esta cláusula segunda deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de las solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Cualquier documento que se pretenda hacer valer y figure redactado en idioma distinto al castellano únicamente será tenido en cuenta si se presenta acompañada de traducción oficial al castellano, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición

deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un trabajador del ayuntamiento.

- Secretario: Actuará como Secretario el Secretario-Interventor o un funcionario del Ayuntamiento que actuará con voz pero sin voto.

- 1 Vocal: Trabajador a designar entre el personal del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

- 2 Vocales: Directores/as de Escuelas de Educación Infantil pertenecientes a municipios de la provincia de Córdoba o personal del ayuntamiento.

- 1 Vocal: Maestro del Colegio Público de Infantil y Primaria de la localidad.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

Quinta. Solicitudes y plazos

1.1 Solicitud

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán a través del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, en la página web: www.nuevacarteya.es, y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes habrán de manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación compulsada:

a. Fotocopia del DNI.

b. Fotocopia de la titulación académica exigida.

c. Proyecto educativo.

d. Certificado negativo de Registro de delincuentes Sexuales.

e. Fotocopia títulos académicos o certificados para valoración

de méritos.

f. Fotocopia Vida Laboral o contratos que acrediten experiencia en el ámbito educativo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se presentará en el modelo recogido en el Anexo II.

1.2 Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Admisión de los aspirantes

Los aspirantes podrán presentar los documentos relativos en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo habilitado a estos efectos. No obstante, los aspirantes podrán enviar la documentación a que se refiere el párrafo anterior por correo. En este caso, el/la solicitante justificará la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la documentación, correo electrónico: ayuntamiento@nuevacarteya.es en el mismo plazo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación presentada.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nueva Carteya se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. La citada resolución, que se dictará en el plazo máximo de una semana desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. En ningún caso será motivo de subsanación la no presentación del Proyecto Educativo o modificación del mismo.

Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En dicha resolución se aprobará la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y la hora de realización del primer ejercicio.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

Séptima. Proceso selectivo

El procedimiento de selección constará de cuatro fases, cuyo calendario de realización será publicado en el Tablón Oficial de

Anuncios del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Fase I. Prueba de conocimientos.

Fase II. Defensa oral de un Proyecto Educativo.

Fase III. Valoración de méritos.

Fase IV. Entrevista Personal.

Las tres primeras fases serán calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para pasar a la segunda II será necesario haber superado la primera con un mínimo de 5 puntos. Una vez publicadas las listas definitivas del primer ejercicio el tribunal calificador publicará una lista con los aspirantes que tendrá derecho a la defensa del Proyecto Educativo, siendo excluidos aquellos que no cumplan con los máximos establecidos para plagios según se establece en el desarrollo de la fase II.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de cada una de las calificaciones obtenidas en las diferentes fases. La calificación de los/as aspirantes en cada una de las dos primeras fases será la media aritmética otorgadas por cada miembro del tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del tribunal será de 0 a 10. En la fase IV, la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética otorgada por cada miembro del tribunal de 0 a 3 puntos.

Fase I. Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas escogidos entre las confeccionadas por los miembros del tribunal, con cuatro respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el anexo 1 de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 0,33 respecto a las preguntas acertadas. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Fase II. Defensa oral de un Proyecto Educativo.

Los aspirantes que concurren a esta Fase deberán de tener presentado el día de presentación de la solicitud un Proyecto pedagógico educativo cuya extensión ocupará un máximo de veinticinco folios (más uno de carátula que será opcional) escritos por una cara, tipo de letra "Arial" tamaño 12 y espaciado simple y márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de mínimo 2 centímetros. Los caracteres gráficos de la carátula podrán superar el tamaño 12. Los espacios entre apartados y subapartados del texto podrán no ajustarse al interlineado simple. Dicho Proyecto Educativo no podrá excederse en 35% de plagio total y 10% de plagio parcial. Para ello el tribunal calificador utilizará el programa Turnitin para su comprobación.

Se desestimarán los documentos que ocupen más de lo estipulado anteriormente, y, en ese caso se produciría la exclusión del proceso de selección. Se presentarán en formato papel y digital.

Los aspirantes que concurren a este segundo ejercicio tendrán que someterse a una prueba oral de conocimiento ante el Tribunal sobre los proyectos educativos que presenten y sobre temas relacionados con el servicio en Escuelas Infantiles, sobre el entorno social y cultural que rodea al niño/a en Nueva Carteya, tareas a desempeñar, la formación acreditada. Durante la defensa se valorarán, entre otros aspectos, el planteamiento, la viabilidad, la exposición, y será puntuado con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener 5 para superarlo.

Los aspirantes no dispondrán de esta documentación durante la realización de la prueba aunque sí se podrá disponer de un esquema, en soporte papel, que les oriente en su presentación, que en ningún caso será más extenso de medio folio por una cara.

Este documento no podrá sustituirse por un resumen. No se utilizará para la defensa soporte digital alguno.

El tiempo establecido para la defensa oral será de quince minutos por aspirante.

El tribunal calificador establecerá los mecanismos de control necesarios para valorar que los Proyectos Educativos hayan sido elaborados por el/la opositor/a.

El orden de exposición del Proyecto Educativo será en función de lo distado por resolución de 18 de abril de 2017 de la secretaria del Estado de función pública. Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Ñ.

Fase III. Valoración de méritos.

En la fase de concurso el tribunal examinará los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase I y fase II, y, se subdividirá en tres apartados con un valor total de 10 puntos.

a. Méritos académicos (3 puntos máximo).

- Licenciatura, diplomatura o grado diferente al exigido en la convocatoria (2 puntos/ 2 puntos máximo).

- Máster o doctorado relacionados con el puesto a cubrir (1 punto máximo).

b. Formación permanente (3 puntos máximo)

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento en Educación Infantil, organización escolar, didácticas innovadoras y tecnologías de la información y comunicación, que estén organizados por centros oficiales (2 puntos máximo).

Cursos entre 20 y 100 horas: (0,10 por curso, puntuación máxima 0,5).

Cursos entre 100 y 180 horas: (0,20 por curso, puntuación máxima 1,25).

Cursos entre 180 y 400 horas: (0,40 por curso, puntuación máxima 1,25).

- Por Acreditar competencias, al menos, de un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (1 punto máximo):

Nivel B1: puntuación 0,5.

Nivel B2: puntuación 0,75.

Nivel C1: puntuación 1.

Extremo que deberá justificarse mediante alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

Francés:

- Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF-Alliance Française).

- Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS).

- Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1.

- Diplôme de Langue Française (DL).

- Diplôme d'Études en Langue Française (DELFL premier degré o B1).

- Diplôme d'Études en Langue Française (DELFL second degré o B2).

Inglés:

- Preliminary English test (PET-Universidad de Cambridge) B1.

- First Certificate in English (FCE-Universidad de Cambridge) B2.

- Certificate in Advanced English (CAE-Universidad de Cambridge) C1.

- Integrated Skills in English examination: ISE B1, ISE II B2, ISE III C1, (ISE Trinity College).

- Graded Examinations in Spoken English (GESE), grade 5 y 6 (B1), grades 8 y 9 (B2), 10 y 11 (C1), (GESE Trinity College).

- Aptis (B1) (British Council).

- Aptis general (B2) (British Council).

- Aptis for Teachers (B2) (British Council).

- Aptis C (C1) (British Council).

- Pearson Edexcel Entry Level Certificate on ESOL International (PTE General Entry 3 (B1)).

- Pearson Edexcel Level 1 certificate on ESOL international (PTE General Level 3 (B2)) (Pearson Educación, S.A.).

- Pearson Edexcel Level 1 certificate on ESOL international (PTE General Level 4 (C1)) (Pearson Educación, S.A.).

- AIM AWARDS Entry Level certificate en ESOL International (B1) (Anglia Examinations Syndicate Limited, Madrid, Ministerio de Educación del Reino Unido).

- AIM AWARDS Nivel 1 en ESOL International (B2) (Anglia Examinations Syndicate Limited, Madrid, Ministerio de Educación del Reino Unido).

- AIM AWARDS Nivel 2 en ESOL International (C1) (Anglia Examinations Syndicate Limited, Madrid, Ministerio de Educación del Reino Unido).

c. Experiencia laboral (4 puntos máximo)

Se valorará la experiencia laboral justificada con original o fotocopia compulsada de los contratos y vida laboral e informe de la persona responsable de la Administración o empresa para la que haya trabajado, de las funciones desempeñadas en los períodos contratados:

- Por servicios prestados en puestos relacionados con el ámbito educativo centros públicos: 0,20 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por servicios prestados en puestos relacionados con el ámbito educativo centros privados: 0,10 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

Fase IV. Entrevista personal.

- La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos. Constará de una entrevista personal a la cual accederán los 5 primeros aspirantes en función de la puntuación obtenida en las tres primeras fases.

En la entrevista personal se valorará la capacidad del aspirante de realizar las funciones correspondientes al puesto de Director/a de la Escuela Infantil con profesionalidad y determinación. La iniciativa para implantar métodos de trabajo y control, así como para exponer con claridad y concisión el Proyecto Educativo propuesto.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado, hasta que se cubra con carácter definitivo por personal laboral fijo.

Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre la contratación, la publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus ac-

tuciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días desde la publicación de la resolución anterior. La condición de personal laboral temporal se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Formalización del contrato con el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial Correspondiente.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

Novena. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación jurídica. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales: el municipio y la provincia: concepto, elementos y competencias.

Tema 5. Gobierno y Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre los Derechos del niño y la niña.

Tema 8. Legislación vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía relativa al Primer Ciclo de Educación Infantil.

(Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía. Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.)

Tema 9. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Componentes básicos de la programación.

Tema 10. Características generales del niño y niña hasta los tres años. Desarrollo cognitivo lingüístico en esta etapa.

Tema 11. Desarrollo social, motor y efectivo de/la niño/a de 0-3 años, importancia de la fase de apego.

Tema 12. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos y femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 13. Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño/a de 0-3 años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

Tema 14. Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de cero a tres años. Trastornos infantiles en la alimentación. Su abordaje.

Tema 15. Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

Tema 16. El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

Tema 17. Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.

Tema 18. Trastornos de lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 19. Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

Tema 20. Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

Tema 21. El centro infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

Tema 22. Función social y educativa de los centros de educación infantil. El centro de educación infantil en su entorno. Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.

Tema 23. Relación de centro de educación infantil-familia. Participación de los padres y madres en el centro. Estrategias para la información y formación de familias dentro del Centro.

Tema 24. Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registros de observación del niño.

Tema 25. La organización espacial y temporal de un centro de educación infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial y temporal.

Tema 26. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en el primera infancia. Alteraciones del comportamiento.

Tema 27. La evaluación en la Educación Infantil. Ámbitos de evaluación: los niños y niñas, la práctica educativa, el funcionamiento de centro. Tipos, instrumentos y tiempos. La observación como instrumento de reflexión y evaluación.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL "CLARA CAMPOAMOR" DE NUEVA CARTEYA

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Nombre y Apellidos)

2. DNI _____
3. Dirección: _____
4. Código Postal _____ Municipio _____
5. Provincia _____
6. Teléfono _____, Móvil _____
7. Fax _____, Email _____

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral temporal mediante el sistema de concurso/oposición de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil "Clara Campoamor" en el Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral temporal mediante el sistema de concurso/oposición de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil "Clara Campoamor" en el Ayuntamiento de Nueva Carteya.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.
- Fotocopia título o certificado de acreditación en nivel B2.
- Proyecto educativo.
- Certificado negativo de Registro de delincuentes Sexuales.
- Fotocopia títulos académicos para valoración de méritos.
- Fotocopia de la Vida Laboral o contratos que acrediten experiencia en el ámbito educativo.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

El solicitante,

Fdo.: _____"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Nueva Carteya, 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 Con-

tencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nueva Carteya, 9 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente, El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.471/2018

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno celebrada en fecha 26 de febrero de 2018, aprobó inicialmente las modificaciones habilitadas para la Ordenanza Municipal de Instalación y Uso de Terrazas y Veladores, de esta Ciudad.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, no han sido presentadas reclamaciones y/o sugerencias.

El señor Secretario de la Corporación certifica, con fecha 24 de abril del actual, la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Procede su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

MODIFICACIÓN PARCIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE INSTALACIÓN Y USO DE TERRAZAS Y VELADORES.

1º. Modificar los plazos relativos a temporalidad pudiendo, los propietarios de establecimientos de hostelería y otros a los que legalmente se les pueda autorizar la concesión de ocupación de vía pública con terrazas y cubriciones provisionales, a solicitar y montar su terraza en espacio de dominio público en periodos de años completos desde el 01/01 hasta el 31/12, y/o meses a su elección dependiendo de la necesidad de poner terraza, no siendo nunca estos plazos inferiores a un mes. La tasa que se cobrará será la que legalmente este vigente en el momento de la concesión y por el tiempo y plazos que realmente ocupara.

2º. Para poder conceder una licencia de ocupación viaria sujeta a la O.M.T.V, se deberá estar al corriente de pago de los ejercicios anteriores, y no tener deuda contraída en esta administración por el mismo concepto.

3º. En el artículo 22, se establece:

"1. El titular de la autorización, deberá señalar a su cargo, con una línea blanca, los ángulos del perímetro (con anchura de 5 cm y longitud de 40 cm) dentro del que debe quedar instalada la terraza. Estará obligado a conservar la señalización, así como renovar la pintura cuando sea necesario, y en todo caso, cuando la administración le requiera. Las autorizaciones de temporada de verano se marcarán los ángulos del perímetro con una línea blanca discontinua de 5 cm. de anchura y 40 cm de longitud, Las autorizaciones anuales, se marcarán los ángulos del perímetro con una línea amarilla de 5 cm de anchura y 40 cm de longitud.

2. El sistema de delimitación tiene un carácter obligatorio, y nunca podrá suponer riesgo para los peatones, ni daño o alteración en la vía pública, constituyendo la ausencia de dicho requisito una falta grave. Una vez practicada la delimitación, tal actuación será notificada a la Administración, siendo objeto de comprobación en la visita de inspección a la que se hace referencia en el artículo 17".

Núm. 1.472/2018

Entendiendo desde esta concejalía que debería decir:

“1. El ayuntamiento, señalará de forma conveniente la superficie autorizada. Estando el titular de la autorización obligado a conservar dicha señalización, así como renovar la pintura cuando sea necesario, y en todo caso, cuando la administración le requiera. Las autorizaciones estarán expuestas en lugar visible, para lo cual el ayuntamiento facilitará un cartel donde se especifican los datos, temporalidad, espacio y carácter de la concesión.

2. El sistema de delimitación tiene carácter obligatorio, y nunca podrá suponer riesgo para los peatones, ni daño o alteración en la vía pública, constituyendo la ausencia de dicho requisito una falta grave. Una vez practicada la delimitación, la misma se pondrá en conocimiento del titular, siendo objeto de comprobación en la visita de inspección a la que se hace referencia en el artículo 17”.

4°. En el caso de que el resultado de la aprobación de estos puntos suponga una modificación en la Ordenanza fiscal municipal, el departamento que corresponda, tramitará lo oportuno para que dichas modificaciones y sus consecuencias legales, se elaboren para su posterior aprobación por el órgano correspondiente siguiendo los trámites legales y oportunos.

5°. Modificar si procede el artículo 19. Vigencia.

1) Las licencias tendrán un período máximo de vigencia de un año, contado éste como natural desde enero a diciembre, podrán solicitarse bajo las siguientes modalidades:

- a) Durante todo el año natural de enero a diciembre.
- b) De temporada, comprensiva de los meses abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.
- c) Por meses sueltos, dentro de la temporada.
- d) Por meses sueltos, fuera de temporada, comprendiendo esta modalidad, los meses de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y/o diciembre.

2). Siempre que no haya solapamiento de fechas, los interesados podrán acogerse a más de una modalidad de las previstas en el apartado anterior.

3). También se podrá solicitar, por periodos inferiores a un mes, para ferias, verbenas y eventos de especial interés, para la duración del evento.

Igualmente se incluyó el siguiente añadido a la Propuesta.

AÑADIDO A LA PROPUESTA DE LA CONCEJALIA DE COMERCIO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE INSTALACIÓN Y USO DE TERRAZAS Y VELADORES.

No habiendo concretado la propuesta inicial de la Concejalía de Comercio el encaje del precepto, que traslada lo dispuesto en el artículo 5.9 de la Ordenanza Fiscal, sobre prohibición de otorgamiento de licencias para ocupación de vía pública, con terrazas y veladores, sin estar al corriente del pago de liquidaciones anteriores, previa propuesta de esta Secretaria, la concejalía ha dado el visto bueno, a lo siguiente:

Añadir un párrafo final al artículo 20, que regula la renovación de licencias, del siguiente tenor literal:

“De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.9 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública, para la renovación de la licencia de ocupación de la vía pública con terrazas y veladores será requisito indispensable estar al corriente de pago de liquidaciones de ejercicios anteriores. Será asimismo exigible este requisito, cuando haya habido interrupción en la instalación y se vuelva a solicitar nueva licencia, salvo que la deuda tributaria esté prescrita”.

Pozoblanco, 24 de abril de 2018. El Alcalde, firma ilegible.

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno celebrada en fecha 26 de febrero de 2018, aprobó inicialmente las modificaciones habilitadas en el Programa de Ayudas sociales para Electricidad y Agua, ejercicio 2018, de esta Ciudad.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, no han sido presentadas reclamaciones y/o sugerencias.

El señor Secretario de la Corporación certifica, con fecha 24 de abril del actual, la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Procede su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ELECTRICIDAD Y AGUA

Ayudas Sociales para evitar el corte de suministro de electricidad y agua a unidades familiares en situación de vulnerabilidad social.

Finalidad

Desde el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco y debido a la situación de necesidad social en la cual se encuentran inmersas algunas familias en nuestra localidad a consecuencia de la crisis económica, se ha diseñado un Programa de Ayudas Sociales para evitar el corte de suministro de electricidad y agua a unidades familiares en situación de vulnerabilidad o exclusión social en uso de las competencias atribuidas en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Este programa es una medida transitoria a través de la cual se realizan actuaciones encaminadas a evitar que existan familias en nuestro municipio con cortes de suministro de electricidad y agua, planteando cauces de coordinación con otros organismos y entidades para el buen funcionamiento del mismo.

Objetivo y definición

Podríamos definir las como Ayudas económicas complementarias, familiares y no periódicas que permiten paliar, minimizar e incluso atajar el problema de suministros de electricidad y agua, a través de la inmediatez.

Naturaleza de las ayudas

Mediante estas Ayudas se cubren exclusivamente gastos de suministros derivados del consumo eléctrico y de agua.

Requisitos de acceso al programa

-Figurar en el padrón de la localidad a fecha de la presentación de la solicitud.

-Ser persona mayor de edad o menor emancipado.

-Los menores que se encuentren en edad escolar obligatoria que conformen la unidad familiar, tendrá que acreditar que se encuentran matriculados y que asisten a clase con regularidad, certificado expedido por la Dirección del centro educativo.

-Que las factura/s de suministro de electricidad y/o agua pendientes de pago presentadas, así como el coste del restablecimiento de suministros en su caso, corresponda con la vivienda donde habita el solicitante (propiedad, alquiler).

-No disponer de recursos suficientes con los que afrontar los gastos de suministros de electricidad y agua. Se entenderá acreditado siempre que la suma de los ingresos de la unidad familiar, en el semestre anterior a la solicitud, no sea superior a las cantidades consignadas en el apartado "cuantía semestral" de la siguiente tabla:

TABLA DE RENTA DE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES DE LOS MIEMBROS MAYORES DE 16 AÑOS:

Núm. Miembros unidad familiar Cálculo Cuantía mensual Cuantía Semestral

Unidad familiar unipersonal	Inferior al 78% IPREM*	419,52 €	2.517,12 €
Unidad familiar 2 miembros	Inferior al 88% IPREM*	473,30 €	2.839,80 €
Unidad familiar 3 miembros	Inferior al 98% IPREM*	527,08 €	3.162,48 €
Unidad familiar 4 miembros	Inferior al 108% IPREM*	580,86 €	3.485,16 €
Unidad familiar 5 miembros	Inferior al 118% IPREM*	634,64 €	3.807,84 €
Unidad familiar 6 o más m.	Inferior al 125% IPREM*	672,30 €	4.033,80 €

* IPREM (mensual): 537,84 €

Destinatarios del programa

-Serán destinatarios del Programa aquellas personas físicas, por sí mismas o en nombre de su entidad familiar, que las soliciten al Ayuntamiento de Pozoblanco y cumplan los requisitos de acceso de este Programa y requieran una actuación inmediata.

-Se considera por unidad familiar la constituida por la persona solicitante del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente, pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada, así situación de convivencia, así como hijos/as de uno u otro si existieren, con independencia de su edad y de las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, así como aquellos otros familiares que aparezcan inscritos en el certificado o volante de empadronamiento y por consiguiente, que residan en la misma vivienda.

-En el supuesto de concurrencia de posibles personas beneficiarias en una misma vivienda o alojamiento, solo podrán otorgarse las ayudas a una de ellas, en este supuesto, la ayuda recaerá sobre la persona que aparezca como titular del contrato o recibo, salvo que Servicios Sociales hubiese informado en otro sentido por razones debidamente justificadas.

Criterios de valoración

Si bien el acceso al Programa se hará por orden de solicitud, en la valoración de las circunstancias de las familias objeto de este Programa se tendrán en cuenta, preferentemente, los siguientes factores:

- Que se trate de familias monoparentales con menores a cargo.
- Que se trate de familias numerosas.
- Que se trate de familias en las que alguno de sus miembros padezca enfermedad grave (respiratoria, cardiovascular, reumatólogica...).
- Que se trate de familias en las que alguno de sus miembros haya sido víctima de violencia de género.

Procedimiento

-Las compañías suministradoras podrán informar a los usuarios en situación de aviso de corte de suministro de electricidad y/o agua por impago, de las ayudas sociales vigentes desde esta Administración para que puedan solicitarlas.

-El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco en caso necesario solicitará la comprobación de datos con la empresa suministradora correspondiente, previa autorización del solicitante.

-Las presentes ayudas lo serán para evitar cortes de suministros en vivienda habitual de la unidad familiar ubicados en el término municipal de Pozoblanco.

-Se consideran ingresos computables de la unidad familiar, pensiones, subsidios, rentas e ingresos que en cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de la tramitación del expediente. Los ingresos de la unidad familiar será valorados en el semestre anterior a la solicitud.

-Será incompatible que el solicitante o miembros de la unidad familiar reciban ayudas para abonar las mismas facturas presentadas por cualquier otra entidad.

-El plazo de presentación de las solicitudes estará vigente siempre que exista partida presupuestaria disponible para ello,

por lo que las presentes ayudas están sujetas a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.

-Las solicitudes se valorarán y resolverán lo antes posible para evitar el corte de suministro de luz y/o de agua o el restablecimiento de suministros en unidades familiares en situación de vulnerabilidad social.

-Las solicitudes presentadas serán estudiadas y valoradas por técnicos/as de Servicios Sociales, una vez valoradas y siempre y cuando reúnan los requisitos de acceso estipulados según esta normativa, junto con el Informe Propuesta del Trabajador/a Social se procederá a su resolución a través de Junta de Gobierno Local o en caso necesario a través de Informe Propuesta del Concejal Delegado de Servicios Sociales y Decreto de Alcaldía según plazos, posteriormente se notificará al interesado/a.

-Se trasladará información de todas las solicitudes presentadas en la Comisión Informativa de Bienestar Social.

-Las ayudas Sociales para evitar el corte de suministro de electricidad y agua a unidades familiares en situación de vulnerabilidad social, con carácter aprobatorio serán abonadas a la empresa suministradora directamente a través de ingreso bancario quedando justificadas de este modo.

-Este Programa será compatible con los bonos sociales vigentes.

-Para todo lo no contemplado en las presentes bases y que no contravengan lo dispuesto en ella será resuelto en la Comisión Informativa de Bienestar Social.

Documentación a presentar junto con la solicitud

La documentación general que deberán aportar todas las solicitudes deberá estar compulsada o debidamente cotejada. Esta será la siguiente:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Permiso de Residencia del solicitante y miembros de la unidad familiar con obligación de tenerlo.

-Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.

-Documentación de la acreditación de la situación civil de los miembros de la unidad familiar (sentencia de separación y/o divorcio, certificado de viudedad...), en su caso.

-Certificado de empadronamiento colectivo.

-Certificación de escolarización y asistencia regular a clase de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en edad de escolarización obligatoria, expedida por la Dirección del Centro Educativo correspondiente, en su caso.

-Certificado de bienes inmuebles urbanos y rústicos del solicitante o copia del contrato del alquiler de la vivienda, en su caso.

-Factura/s original/es de suministro pendientes de pago, así como el coste del restablecimiento de suministros en su caso.

-Declaración Responsable de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años que figuren en el certificado de empadronamiento, referida al semestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, aportando obligatoriamente todos los documentos que sean necesarios para poder acreditar esta declaración jurada.

-En los supuestos de familias numerosas, familias monoparentales, víctimas de violencia de género o aquellas otras en las que algunos de los miembros padezca una enfermedad grave, copia del documento acreditativo de tal circunstancia.

-Y otros documentos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud, en su caso.

-Los destinatarios de estas ayudas quedan exonerados de presentar declaración de responsable o certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Local, dado que la naturaleza de estas ayudas y su normativa específica se verían

imposibilitadas, en su ejecución, por una interpretación literal del contenido de las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, en especial los requisitos establecidos en su artículo 13.

Cuantía y naturaleza de las ayudas

Se establece una asignación económica máxima anual de todos los programas municipales para la cobertura de suministros de electricidad y agua por unidad familiar y vivienda de las siguientes cuantías:

Miembros de la Unidad Familiar	Asignación máxima anual por Unidad Familiar
Una o dos personas	500,00 €
Tres o cuatro personas	600,00 €
Cinco o más personas	700,00 €

La cuantía máxima podrá rebasar el límite para completar la última factura presentada. Estas cuantías podrán ser fraccionadas previa valoración del Trabajador/a Social de Servicios Sociales.

Vigencia del programa

La vigencia de este Programa irá desde el 1 enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, siempre que exista presupuesto, prorrogándose cada año natural en el caso de que exista partida presupuestaria disponible.

ANEXOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA

MODELOS DOCUMENTOS PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ELECTRICIDAD Y AGUA

- Solicitud del Interesado/a- Anexo 1
- Declaración Jurada de Ingresos- Anexo 11
- Informe Trabajador/a Social- Anexo 111

Pozoblanco, 24 de abril de 2018. El Alcalde, firma ilegible.

ANEXO I

**MODELO SOLICITUD
PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ELECTRICIDAD Y AGUA**

DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI / NIE / PASAPORTE
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		
DOMICILIO			
MUNICIPIO		C. POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	MÓVIL
REPRESENTANTE LEGAL			DNI / NIE / PASAPORTE
RELACIÓN CON LA PERSONA INTERESADA			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	C. POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO

DATOS DE OTROS MIEMBROS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA			
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE / PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO	REL. CON EL SOLICITANTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN
<input type="checkbox"/> Ayuda social para corte de suministro de electricidad. <input type="checkbox"/> Ayuda social para corte de suministro de agua.

AUTORIZACIÓN EXPRESA
<input type="checkbox"/> La persona solicitante AUTORIZA a que se realicen las verificaciones y consultas a ficheros públicos necesarios para acreditar que los datos declarados coinciden con los que obren en poder de las Administraciones Públicas competentes. Así mismo, autoriza para que sus datos y los de su familia puedan obtenerse del Padrón Municipal.
<input type="checkbox"/> La persona solicitante AUTORIZA a que se requiera información para la tramitación de esta solicitud a la empresa suministradora, en caso necesario.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (original y/o copia compulsada)

- Fotocopia del DNI / NIE o Permiso de Residencia del solicitante y de los miembros de la unidad familiar con obligación de tenerlo.
- Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
- Documentación de la acreditación de la situación civil de los miembros de la unidad familiar (sentencia de separación y/o divorcio, certificado de viudedad...), en su caso.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Certificado de escolarización y asistencia regular a clase de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en edad de escolarización obligatoria, expedida por la Dirección del Centro Educativo correspondiente.
- Certificado de bienes inmuebles urbanos y rústicos de los miembros de la unidad familiar o copia del contrato de alquiler de la vivienda, en su caso.
- Factura/s original/es de suministro pendiente/s de pago, así como el coste del restablecimiento de suministro en su caso.
- Declaración de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, referida a los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, aportando todos los documentos que sean necesarios para poder acreditar esta declaración jurada.
- En los supuestos de familias numerosas, familias monoparentales, víctimas de violencia de género o aquellas otras en la que algunos de los miembros padezcan una enfermedad grave, copia del documento acreditativo de tal circunstancia.
- Otros(especificar).

DECLARACIÓN DE LA SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

- La persona abajo firmante DECLARA que no ha obtenido otras ayudas incompatibles con la presente..
- La persona abajo firmante DECLARA que ha sido informada y acepta las bases del Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.
- La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta, y queda enterada de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Pozoblanco cualquier variación que pudiera producirse.

En POZOBLANCO, a de de 2018

EL / LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Pozoblanco le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la solicitud de concesión de la ayuda correspondiente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Pozoblanco.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS Y AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS
PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ELECTRICIDAD Y AGUA**

D./Dña., con DNI / NIE y domicilio a efectos de notificaciones en (calle, avda., plaza, etc.) de Pozoblanco (Córdoba), a efectos de acreditar los ingresos personales y en su caso, los de la unidad familiar o de convivencia, según el procedimiento del Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco

DECLARA

PRIMERO. Que la persona o la unidad familiar o de convivencia, en relación a la tramitación de un expediente en el marco del programa señalado anteriormente, ha obtenido en los últimos 6 meses los ingresos que a continuación se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DNI / NIE	INGRESOS (1)	FIRMA

SEGUNDO. Que la suma de ingresos económicos por todos los conceptos de la persona solicitante o la unidad familiar o de convivencia durante los últimos 6 meses ha sido de €.

TERCERO. Al objeto de acreditar lo declarado, los componentes de esta unidad familiar o de convivencia, autorizamos expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco a solicitar a otras Administraciones Públicas cuantos datos estén a nosotros referidos en sus ficheros de datos, incluidos los de identidad y residencia, todo ello conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás disposiciones de aplicación.

En POZOBLANCO, a de de 2018

(1). *Ingresos percibidos por trabajo, pensiones, prestaciones y/o subsidios que perciba cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayor de 16 años.*

NOTA: Los arriba firmantes se hacen responsables de la veracidad de los datos declarados, cuyo objeto es la incorporación inmediata a un expediente administrativo e incidirán directamente en la resolución del procedimiento, por lo que en caso de comprarse que los datos indicados en esta declaración no se corresponden con la realidad, se exigirá la responsabilidad en la que se haya podido incurrir.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Pozoblanco le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la solicitud de concesión de la ayuda correspondiente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

INFORME PROPUESTA**SOLICITUD DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ELECTRICIDAD Y AGUA**

INFORME EMITIDO POR D./DÑA., EN CALIDAD DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO CON FECHA SE EMITE ESTE INFORME – PROPUESTA PARA ESTA ADMINISTRACIÓN.

Vista la solicitud de inclusión en el **Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua** formulada D./Dña. con DNI / NIE, con domicilio en, el/la profesional que suscribe **INFORMA** que, una vez efectuada la comprobación de que reúne los requisitos recogidos en el Programa de referencia, **PROPONE** la **IDONEIDAD** de su inclusión en dicho Programa, teniendo en cuenta su carácter imprescindible para su subsistencia y/o de las personas que de él dependen. Se identifican a continuación los requisitos que son valorados para emitir la propuesta:

1. Que la persona solicitante forma parte de una unidad familiar que figura en el Padrón Municipal del municipio.
2. Que se trata de una persona mayor de edad o menor emancipado.
3. Que la persona solicitante no dispone de los recursos suficientes con los que afrontar los gastos específicos, y que la suma de los ingresos de la unidad familiar, en el semestre anterior a la solicitud, no supera las cuantías consignadas en la tabla económica del Programa en vigor, en relación al número de miembros que forman la familia.
4. Que los suministros se prestarán en la vivienda habitual del solicitante.
5. Que la persona solicitante no ha obtenido otras ayudas incompatibles con la presente.
6. Que si existen miembros de la unidad familiar en edad de escolarización obligatoria están efectivamente escolarizados y asisten regularmente a clase, según certificado expedido por la Dirección del Centro Educativo correspondiente.

PROPUESTA DE CUANTÍA A CONCEDER:.....€
EN CONCEPTO DE COBERTURA DE NECESIDADES RELACIONADAS CON:

- PAGO DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD:.....€
 PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA:€

Lo que pongo en su conocimiento para que se proceda según corresponda en el marco del Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua.

En Pozoblanco a de de 2018

Fdo.:
TRABAJADOR/A SOCIAL – EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.494/2018

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 2 de mayo de 2018, se ha resuelto lo siguiente:

"Decreto: Debiendo ausentarme de la localidad el día 4 de mayo de 2018, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal,

He Resuelto:

Delegar la totalidad de mis funciones durante el citado día en doña Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47.2 y 44.1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo, abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, notifíquese a la interesada y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, a 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.579/2018

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del RD 500/90, de 20 de abril, se expone al público, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018, aprobado inicialmente por acuerdo Plenario de fecha 30 de abril de 2018, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente de modificación de las Bases de ejecución de Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas

Puente Genil, a 9 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.580/2018

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 30 de abril de 2018, se aprobó provisionalmente el expediente número 23/2018 de Modificación presupuestaria de Créditos extraordinarios financiado con Bajas por anulación.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Puente Genil, a 10 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente

te por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 1.538/2018

De conformidad con el artículo 212.3 del RD Legislativo 2/2004, y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2018, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2017, por un plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Algallarín, a 7 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A., Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 3
Las Palmas de Gran Canaria**

Núm. 1.402/2018

Juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 28/2018

Procedimiento de origen: Procedimiento Ordinario 587/2017

Materia: Reclamación de Cantidad

Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción

Abogado: Don Manuel Domínguez del Río Sánchez

Ejecutados: Noceco Servicios y Obras SL y don Israel Antonio Mejías Pino

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En virtud de lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado, en resolución de esta fecha cuya copia se adjunta, dictada en los autos de referencia, que en este Juzgado se siguen a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Noceco Servicios y Obras SL y Mejías Pino Israel Antonio, sobre reclamación de cantidad, por la presente se le notifica a vd. la indicada resolución, expresiva de su tenor literal y recurso que contra la misma cabe interponer, Órgano y plazo al efecto.

"Decreto

En Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de abril de 2018.

Antecedentes de hecho

Primero. La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 2 de febrero de 2018 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra don Mejías Pino Israel Antonio, por un principal de 389,42 €, más 39,00 € de intereses provisionales y la de 39,00 € de costas provisionales, y contra Noceco Servicios y Obras SL, en reclamación de un principal de 558,14 €, más 56,00 € de intereses provisionales y la de 56,00 € de costas provisionales.

Segundo. La entidad ejecutada consta declarada en situación de insolvencia provisional por auto firme dictado por el Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas, en proceso de ejecución 183/16.

Tercero. Se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de cinco días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniere.

Fundamentos de Derecho

Único. Declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otra ejecución, pudiéndose dictar el auto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de la LRJS, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes (artículo 276 de la LRJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación.

Parte dispositiva

Se declara a la ejecutada Noceco Servicios y Obras SL, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 558,14 € y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes de la ejecutada.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones respecto de la mercantil Noceco Servicios y Obras SL.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer

Recurso de Revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049/3569/9200/0500/1274, y al concepto clave 3488/0000/64/0028/18.

Así lo acuerda y firma Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3. Doy fe".

Y para que sirva de notificación a la empresa Noceco Servicios y Obras SL, con domicilio desconocido, haciéndole los apercibimientos del artículo 59 de la LRJS, expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Margarita Betancor Rodríguez.