

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de Alcaldía nº 2503/2023, de 7 de septiembre de 2023, por la que se aprueba las Bases para la selección del Personal de Ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar"

p. 7516

Ayuntamiento de Belalcázar

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización y aprovechamiento del edificio municipal Nave de la Fuente Vieja

p. 7523

Aprobación definitiva del "Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Belalcázar", denominado "Plan de Empleo Local"

p. 7524

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal

p. 7527

Ayuntamiento de Cabra

Acuerdo por el que se hace público la rectificación de determinadas deficiencias anulables detectadas en las Bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a, para la cobertura de un puesto de Técnico de Administración General de esta Corporación, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 159, de 22 de agosto de 2023

p. 7529

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 821/23 de la Junta de Gobierno Local, de 4 de septiembre de 2023, por el que se publica el nombramiento de Representantes del Grupo Político "Hacemos Córdoba" en distintas entidades municipales

p. 7530

Ayuntamiento de Doña Mencía

Aprobación definitiva expediente de Modificación Presupuestaria nº 22/2023, de concesión de Créditos Extraordinarios

p. 7530

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2022

p. 7531

Ayuntamiento de La Granjuela

Información pública del Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras del ejercicio 2023, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 7531

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 1SC/2023, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 7531

Ayuntamiento de Luque

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Felisa Cañete Marzo la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 16 de septiembre de 2023

p. 7532

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcaldía doña Antonia García González las funciones de Alcaldía, en el periodo del 14 de septiembre al 2 de octubre de 2023, ambos inclusive

p. 7532

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación inicial expediente 46/2023 (GEX 21894/2023) de Suplemento de Crédito, financiado con baja de otra aplicación presupuestaria

p. 7532

Ayuntamiento de Valsequillo

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcaldía doña Emilia María Durán Murillo la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 12 al 15 de septiembre de 2023, ambos inclusive

p. 7533

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Resolución de 5 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se efectúa nombramiento de funcionarios de carrera en plazas de Policía Local

p. 7533

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

Núm. 3.919/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hago saber:

Por Resolución de Alcaldía número 2503/2023, de 7 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases para la selección del Personal de Ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación de soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", cuyo tenor literal se recoge a continuación.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Se ha advertido un error de hecho en la base Segunda, apartado D) en la Resolución de Alcaldía nº 2496/2023, de fecha 6 de septiembre de 2023, para convocar proceso de selección, mediante sistema de concurso de méritos, para el personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación "Soldando Esfuerzos por Aguilar".

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común conforme al cual "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Teniendo en cuenta lo expuesto en los párrafos anteriores esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes DISPOSICIONES:

PRIMERO. Corregir el error de hecho de la resolución de Alcaldía número 2496/2023, en el siguiente sentido:

En la base Segunda, apartado D) donde dice:

"D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 13 meses a jornada completa):"

Debe decir:

"D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 12 meses a jornada completa):"

Por tanto, la Resolución de Alcaldía quedaría redactada de la siguiente forma:

"Vista la necesidad de seleccionar el personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación de la especialidad de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", incluidos en el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA número 132 de 12/07/2022), de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, y con arreglo a lo establecido en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, publicada en el BOJA número 73.

Ante ello, se convoca el proceso de selección mediante el sistema del concurso de méritos y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia para el personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

Vistos los plazos establecidos para la celebración de un proce-

so selectivo, así como los medios personales y materiales con los que cuenta esta Administración, hace necesario declarar que este procedimiento se tramite con carácter urgente, con objeto de agilizar los trámites establecidos, en virtud 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el programa y considerando la urgencia para el inicio de los procesos selectivos de los alumnos/as y la puesta en marcha de la actuación subvencionada.

Conforme a lo anterior, se han emitido los correspondientes informes que obran en el expediente GEX 10863/2023 y se han redactado las bases que han de regir la selección.

Con motivo de no demorar hasta la próxima sesión de la Junta de Gobierno Local la resolución de aprobación de las bases de selección, y para salvar los posibles perjuicios que se irrogan a los particulares y al normal funcionamiento de la actividad de la Corporación se entiende necesario por esta Alcaldía como órgano delegante asumir dichas competencias, de conformidad con el artículo 21.1 q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estando dicha competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud Decreto de Alcaldía 1683/2023 de 28 de junio (BOP nº 129, de 10 de julio de 2023).

Por ello, son circunstancias de índole técnica y económica las que hacen conveniente asumir por esta Alcaldía, órgano de carácter unipersonal a través de la técnica de la avocación, la competencia de aprobar las bases para la selección del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

En base a lo anterior esta Alcaldía Presidencia ha resuelto dictar decreto comprensivo de las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Avocar la competencia asumida por la Junta del Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el apartado tercero, punto 1 (aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de los puestos de trabajo) del Decreto de Alcaldía 1683/2023, de 28 de junio (BOP nº 129, de 10 de de julio de 2023), solo para el caso concreto recogido en la presente resolución.

SEGUNDA. Convocar un proceso selectivo mediante el sistema del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as, para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia, para la selección del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar".

TERCERA. Aprobar las Bases que regirán el proceso selectivo para la contratación del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a), para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación de Soldadura "Soldando esfuerzos por Aguilar", cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN (1 DIRECTOR/A, 1 ADMINISTRATIVO/A, 1 ORIENTADOR/A, Y 1 FORMADOR/A) DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION "SOLDANDO ESFUERZOS POR AGUILAR" CONCEDIDO AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2023, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE CÓRDOBA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, y posterior nombramiento de funciona-

rios/as interinos/as, para ejecución de programas de carácter temporal y con carácter de urgencia, del personal de ejecución (1 Director/a, 1 Orientador/a, 1 Formador/a y 1 Administrativo/a) para el desarrollo del Programa de Empleo y Formación "Soldando Esfuerzos por Aguilar", concedido mediante Resolución de fecha 15 de abril de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, regulado en base a la Orden de 13 de septiembre, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, y la Resolución de 7 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS PUESTOS

Requisitos mínimos que establece el resuelve undécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo:

A) Denominación del puesto: 1 Director/a (Duración de 13 meses a media jornada):

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

B) Denominación del puesto: 1 Administrativo/a (Duración de 13 meses a jornada completa):

- Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Un año de experiencia acreditada como personal técnico administrativo en los últimos cinco años.

C) Denominación puesto: 1 Orientador/a (Duración de 12 meses a media jornada):

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada como Orientador/a laboral en los últimos 5 años en puesto con similares funciones.

D) Denominación puesto: 1 Formador/a (Duración de 12 meses a jornada completa):

- El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021. En todo caso, deberá cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

- RD 1525/2011 de 31 de octubre que regula el certificado de profesionalidad FMEC0110: Soldadura con electrodo revestido y TIG.

Además, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte en la convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y al tener carácter de urgencia, durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, publicándose en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

El modelo de instancia será el que figura como Anexo I en las presentes bases.

Los/as aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, así como, de los documentos a que se refiere la base cuarta.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán presentarlo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, Plaza San José nº 1 de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada de la Mancomunidad, el/la aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: rrrh@aguiardelafrontera.es.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base segunda y aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo I cumplimentado y firmado.
- b) Fotocopia del DNI en vigor.
- c) Fotocopia de la titulación académica oficial y requisitos exigidos en la base segunda, o del documento oficial del mismo.
- d) Curriculum Vitae actualizado.
- e) Formación complementaria relacionada con el puesto: certificados, diplomas o títulos de los cursos de formación donde conste la materia y el número de horas lectivas.
- f) Acreditación experiencia profesional relacionada con el puesto: informe de vida laboral actualizado, contratos de trabajo y/o certificación en la que se acrediten los servicios prestados expedi-

da por la Administración Pública correspondiente.

g) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo previsto se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Si no existe reclamación alguna la lista provisional se considerará automáticamente definitiva sin que sea necesaria su publicación.

QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se tendrá en cuenta los servicios prestados en el puesto de trabajo requerido, y deberán presentar originales o fotocopias insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de la veracidad de la documentación presentada. Para su baremación es necesario que se acredite el tiempo de servicios prestados con claridad y sin dudas el tiempo de experiencia los servicios prestados la experiencia es necesario que se aporte entre la documentación siguiente: contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, certificado de servicios prestados, informe completo de Inscripción del Servicio Andaluz de Empleo, siendo obligatorio el Informe de Vida Laboral que justifiquen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente apartado.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias insertando en la misma el siguiente texto: "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad de la documentación presentada, que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria que contenga el organismo que lo convoca y obligatoriamente el número de horas.

Para la selección se procederá a la baremación de méritos siguiendo los siguientes criterios:

1. Director/a.

1.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en empresa privada: 0,05

puntos.

1.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

2. Administrativo/a.

2.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

2.1.1 Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de empleo o programas de empleo y formación, en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en la Administración Pública: 0,10 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa como Administrativo/a en empresa privada: 0,05 puntos.

2.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida, siempre que se encuentren directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación

de horas.

3. Orientador/a:

3.1. Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

3.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de orientador/a laboral o funciones similares en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos con funciones de orientador/a laboral o funciones similares en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en empresa privada: 0,05 puntos.

3.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

4. Formador/a:

4.1 Baremo del concurso de méritos

Se valorará un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

4.1.1. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos como formador/a en los certificados profesionales a impartir, especificados en las presentes bases en la Administración Pública o Entidad Pública: 0,15 puntos.

-Por cada mes trabajado a jornada completa en puestos como formador/a en los certificados profesionales a impartir, especificados en las presentes bases en empresa privada: 0,05 puntos.

4.1.2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

-Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,25 puntos por titulación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

-Se valorará la formación recibida o impartida, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a desempeñar,

incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales y salud laboral, y hayan sido organizados u homologados por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, a razón de 0,003 puntos por hora de curso.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente/a: a designar por la Alcaldía.

-Secretario/a: a designar por la Alcaldía.

-Tres vocales: a designar por la Alcaldía.

Cada miembro del Tribunal deberá tener designado su correspondiente suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Publicándose su composición cuando se publiquen en el tablón de edictos las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones y a todos los efectos con la asistencia de, al menos, del Presidente, el Secretario y un Vocal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

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

De lo actuado se levantará acta que suscribirá los asistentes y que certificará el Secretario/a.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el secretario que tendrá voz pero no voto.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal de Selección, publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, la lista provisional de aspirantes con la baremación provisional de méritos, por orden de puntuación total obtenida, estableciéndose un periodo de alegaciones de 2 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación en el Tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, para que subsanen las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar, por sorteo público entre los/as aspirantes, previa convocatoria de los/as interesados/as.

OCTAVA. VALIDACIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

Finalizado este plazo de alegaciones, y resueltas en su caso, las presentadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, El Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, remitirá la propuesta provisional del personal de ejecución, ordenada por orden de prelación, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, establecidos en el apartado undécimo de la Resolución de 7 de julio de 2022 y el artículo 11 de la Orden 13 de septiembre de 2021, reguladora de los Programas de Empleo y Formación.

NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez realizada la comprobación, por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba, trasladará a la Mancomunidad, su aceptación y visto bueno. En el caso de que el órgano instructor no acepte a alguna de las personas candidatas, de las propuestas por la entidad, por no cumplir los requisitos, quedarán excluidas del proceso selectivo, no generando ningún derecho.

Una vez validado, se hará pública en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, la relación definitiva ordenada de aspirantes, por el orden de puntuación obtenida, elevando dicha relación a la Alcaldesa, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, dentro del plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación del Decreto, los documentos que acrediten reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

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

-Declaración Jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

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

Una vez comprobada la documentación por el departamento de personal de la Mancomunidad, y quedando acreditado que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas, se procederá a la contratación del/la aspirante propuesto/a.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

3. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 TREBEP.

UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Se formará una bolsa de empleo con los/as aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, en el orden que determine la puntuación obtenida en dicho proceso, que la Mancomunidad podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a decida no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la pun-

tuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para cubrir bajas, vacaciones, etc o para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia e/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

c) La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de trece meses, siendo éste, el tiempo de ejecución del proyecto, a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Presidencia.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los in-

interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Contra el decreto de la presidencia por el que se adopte el acuerdo por el que se aprueba la Bolsa de Trabajo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8,45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrán entender que ha sido de-

sestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DECIMOTERCERA. NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria”.

CUARTA. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera”.

En Aguilar de la Frontera, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

ANEXO I**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN (1 DIRECTOR/A, 1 ADMINISTRATIVO/A, 1 ORIENTADOR/A, Y 1 FORMADOR/A) DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION “SOLDANDO ESFUERZOS POR AGUILAR”.**

PUESTO:_____.

APELLIDOS Y NOMBRE:_____.

DNI:_____.

DOMICILIO:_____.

LOCALIDAD:_____ PROVINCIA:_____.

C.P.:_____.TELÉFONO(obligatorio):_____.

CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):_____.

EXPONE: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, junto con la documentación adjunta.

En Aguilar de la Frontera, a _____ de _____ de 2023

Firmado:_____

A la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 3.920/2023

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización y aprovechamiento del edificio municipal Nave de la Fuente Vieja.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Belalcázar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2023, aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización y aprovechamiento del edificio municipal Nave de la Fuente Vieja.

Conforme se establece en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación provisional se ha sometido a información pública durante treinta días hábiles mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130, de fecha 11 de julio de 2023, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización y aprovechamiento del edificio municipal Nave de la Fuente Vieja, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 17.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL NAVE DE LA FUENTE VIEJA.**Artículo 1. Disposiciones**

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida en el Ayuntamiento de Belalcázar, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por los artículos 4, 49 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece la tasa por la utilización y celebración de actos en edificios e instalaciones municipales.

Artículo 2. Sujeto pasivo

Están obligados al pago de la tasa reguladora en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas que disfruten utilicen o aprovechen especialmente el edificio municipal Nave de la Fuente Vieja, el local situado en la piscina municipal así como la Caseta Municipal.

Artículo 3. Cuota

La cuantía que corresponda abonar por la cesión de las instalaciones de los siguientes edificios municipales se determinarán de

la siguiente forma:

Nave de la Fuente Vieja:

-Las personas físicas o jurídicas sujetas a este tributo, 300 euros al día. En caso de contratar la Nave con calefacción y sistema de aire acondicionado, serán 1.000 euros al día.

Local situado en Piscina Municipal:

-Las personas físicas o jurídicas sujetas a este tributo, 300 euros al día.

Caseta Municipal de Belalcázar:

-Las personas físicas o jurídicas sujetas a este tributo, 300 euros al día.

Artículo 4. Fianza previa a la utilización o aprovechamiento

A todos los efectos, previo a la solicitud de utilización o aprovechamiento de los edificios municipales establecidos en el artículo 2, se tendrá que depositar en la Tesorería Municipal fianza por importe de 300 euros, para personas físicas o jurídicas sujetas a este tributo y cuya utilización sea para un fin privado.

La fianza será devuelta una vez finalizado el periodo de cesión del inmueble y siempre que por los servicios municipales se emita informe en que se acredite que el inmueble se devuelve al Ayuntamiento en el mismo estado de conservación en que fue cedido.

En el supuesto de existir daños sobre el inmueble cedido, el cesionario tendrá que llevar a término las correspondientes reparaciones bajo la supervisión directa de los técnicos del Ayuntamiento de Belalcázar. En ningún caso se autoriza a colocar carteles ni ningún tipo de objeto en las paredes del inmueble.

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

Si el coste de los trabajos de reparación fuera superior a la fianza exigida, la diferencia tendrá que ser abonada por el depositante. En caso de impago, la deuda se exigirá en vía de apremio.

En el supuesto de que el cesionario efectúe cambio de fechas de las actividades programadas, el órgano competente del Ayuntamiento de Belalcázar puede autorizar, una sola vez, que las cantidades entregadas se consideren como anticipo y reserva de las nuevas fechas acordadas, en el caso de que se dispusieran de dichas fechas.

Artículo 5. Obligaciones de pago

La obligación de pagar nace desde el momento en que se solicita autorización municipal para la utilización o aprovechamiento de las instalaciones cuyo uso se solicita.

Los interesados en la utilización o aprovechamiento habrán de indicar en su solicitud las fechas y horarios del acto, y acompañar a ésta la liquidación de la tasa abonada más la fianza regulada en el artículo anterior.

Artículo 6. Exenciones

Las Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones en el Ayuntamiento de Belalcázar están exentas del pago siempre y cuando el uso sea para fines propios de la asociación.

Artículo 7. Gestión

Las partes interesadas en la utilización del edificio municipal, deberán presentar solicitud detallada y acompañada de la documentación pertinente solicitada por el Ayuntamiento. Las solicitudes deberán ser estudiadas por el órgano competente del Ayunta-

miento de Belalcázar, que otorgará o denegará la autorización, en razón al carácter y naturaleza de la utilización propuesta, fijando, en su caso, las fechas en que podrán desarrollarse estos aprovechamientos.

El edificio municipal será cedido en uso, y en todos los casos están obligados a dejar el mismo en perfectas condiciones de limpieza y orden, según lo previsto por el propio Ayuntamiento.

En caso de no cumplir alguna de las citadas cláusulas impuestas por el Ayuntamiento, éste podrá extinguir la autorización de uso de las instalaciones. De igual forma en caso de concurrencia de incumplimiento de las cláusulas señaladas, el Ayuntamiento de Belalcázar quedará facultado para no volver a autorizar a la misma parte usuaria de la cesión de uso del edificio.

Artículo 8. Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación tras su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y continuará vigente hasta que se acuerde su derogación o modificación.

Belalcázar, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Núm. 3.921/2023

Aprobación definitiva del Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Belalcázar, denominado "Plan de Empleo Local".

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Belalcázar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2023, aprobó provisionalmente el Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Belalcázar, denominado "Plan de Empleo Local".

Conforme se establece en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicha aprobación provisional se ha sometido a información pública durante treinta días mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130, de fecha 11 de julio de 2023, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Belalcázar, denominado "Plan de Empleo Local", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo 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.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR

Artículo 1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la creación de unas bolsas de trabajo para efectuar contratos laborales temporales, motivados por obras o servicios determina-

dos, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente y no puedan cubrirse. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

Artículo 2. Vigencia de la Bolsa de Trabajo y causas de exclusión de la misma

La bolsa estará vigente hasta que se contrate a la última persona de cada lista. Se podrá abrir nuevo proceso de bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura de una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior.

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

-Por voluntad propia del solicitante.

-Por haber obtenido un informe desfavorable de los responsables del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad, valorado por la Comisión.

-No superar la nota de corte establecida en el artículo 9 del presente reglamento.

-Estar inscrito en más de una categoría de la bolsa; en este caso, se podrá dar opción al/la interesado/a a elegir en que categoría de la bolsa desea permanecer.

-No aportar la titulación exigida.

-No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal a Servicio de las Administraciones Públicas.

La situación acreditada debe mantenerse en el momento de la contratación.

Artículo 3. De la bolsa de trabajo

1. Se denomina Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Belalcázar a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino a cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

2. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de Belalcázar, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas en el artículo 13 del presente reglamento.

3. Fuera de la bolsa de trabajo, y con excepción de las plazas señaladas en el artículo 4º de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Belalcázar no podrá cubrir puesto alguno por persona no incluida en la bolsa de trabajo.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, y a los establecidos en los distintos Convenios de aplicación.

Artículo 4. Plazas excluidas de la Bolsa de Trabajo

No estarán incluidas en la bolsa de trabajo las plazas correspondientes a los siguientes puestos:

-Funcionarios.

-Personal laboral de carácter indefinido.

-Personal municipal de cualquiera Grupos funcionariales o Clasificación Profesional laboral con destino a puestos para cuyo ejercicio se requiera un perfil específico o una cualificación especial.

-Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas, tales como SEPE, Escuelas Taller, etc., siempre que estos exijan la emisión de oferta de empleo genérica.

Artículo 5. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

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

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

-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 empleado público.

-Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

Artículo 6. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde la convocatoria de apertura de la bolsa que se hará saber mediante convocatorias, publicación en Sede Electrónica, página web, y cualesquiera otros que permitan su máxima difusión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos una vez baremadas por la Comisión de Valoración.

La lista provisional se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse éstas, serán resueltas por la Comisión de Valoración cuyo dictamen se aprobará por Resolución de Alcaldía, siendo ésta la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma en Sede Electrónica y Página Web del Ayuntamiento. Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

No se admitirán en éste momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

Artículo 7. Documentación a presentar junto con la solicitud

La documentación y méritos a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser:

1. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

3. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.

4. Informe de Vida Laboral completo.

5. En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, Resolución del reconocimiento de la misma emitido por organismo o administración competente.

6. La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad, se acreditará con Certificado de compatibilidad, expedido por organismo o administración competentes.

7. Certificado de períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido al último año de todos los miembros que forman la unidad familiar.

8. Certificado de prestaciones actual y por períodos de todos los miembros que forman la unidad familiar, (importe, tipo y período).

9. Justificante en su caso de cargas familiares de las que deba responder (libro de familia) menores.

10. Justificación de méritos objeto de valoración para su baremación.

11. En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Género, habrá de presentar una de las opciones de la siguiente documentación:

-Sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

-Orden de protección, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

-Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

Solo se podrá presentar solicitud en una de las categorías de la bolsa de trabajo convocada por el Ayuntamiento. En caso de detectarse solicitudes en distintas categorías, solo se mantendrá la presentada en último lugar. Una vez se le haya solicitado sus servicios en una categoría, independientemente la haya realizado, no podrá cambiarse de categoría.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Artículo 8. Comisión de calificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, 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 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, 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 del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Estará constituido por:

-Presidente: un funcionario de la Corporación.

-Vocales: Dos funcionarios de la Corporación.

-Secretario: Un funcionario de la Corporación.

*Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sus-

tituyan.

Artículo 9. Criterios de valoración (aplicables a los distintos tipos de bolsas)

La valoración de las solicitudes presentada para la inclusión en la bolsa de trabajo se efectuará en base a los siguientes criterios:

Experiencia laboral:

-Por cada mes trabajado en la misma categoría solicitada: 0,5 puntos.

-Por cada mes trabajado en distinta categoría a la solicitada: 0,1 puntos.

-Se valorará en este apartado la experiencia laboral acreditada mediante CV expedido por el SAE o Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

-La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 25 puntos.

Formación:

Formación no reglada:

-Cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, por cada 20 horas completas: 0,5 puntos.

Formación Reglada:

-Licenciado o graduado: 3 puntos.

-Diplomado: 2,5 puntos.

-Bachillerato, COUY FP 2: 2 puntos.

-Graduado Escolar, ESO, FP1: 1 punto.

Se acreditará este apartado mediante copia del título emitido por la entidad o empresa organizadora del mismo siempre que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo y/o copia del título académico. La titulación reglada no es acumulable y se tomará el valor del título de mayor rango.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 10 puntos.

Cargas familiares:

-Familia numerosa: 5 puntos.

-Por cada hijo discapacitado (no incluido en título de familia numerosa): 3 puntos.

-Con cargas familiares de menores (Sin ningún tipo de prestación económica): 3 puntos.

-Con cargas familiares (con algún miembro de la unidad familiar con alguna prestación): 1 punto.

-Sin cargas familiares: 0,5 puntos.

-Persona solicitante con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: 2 puntos.

Se acreditará este apartado mediante:

-Título de familia numerosa.

-Certificado o tarjeta de discapacidad.

-Certificación de prestaciones emitida por el Servicio Público de Empleo Andaluz de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad.

-Certificado de movilidad reducida.

-Las puntuaciones contempladas en este apartado son acumulables.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 5 puntos.

Situación de desempleo (en el último año):

-Por cada mes en situación de desempleo sin prestación /subsidio: 1 punto.

-Por cada mes en situación de desempleo con prestación /subsidio: 0,2 puntos.

-Desempleado mayor de 45 años (acumulable a los pts. anteriores): 5 puntos.

-Por primer empleo: 5 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación de periodos

de inscripción en el SAE en el último año, desde la fecha de inicio para la constitución de la bolsa, informe de vida laboral y certificado de prestaciones emitido por el SEPE.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 10 puntos.

Empate: En caso de empate este se decidirá en función de las cargas familiares de los peticionarios que estos acrediten en su instancia. En caso de continuar el empate, este se resolverá por sorteo.

Artículo 10. Notas de corte

Aquellas personas que tengan en la valoración menor de 5 puntos, serán eliminadas de las listas, quedando sin acceso a las bolsas de empleo.

Artículo 11. Valoración

La Comisión de Valoración una vez cerrado el plazo de admisión de instancias procederá en el plazo máximo de un mes, a la baremación de las solicitudes presentadas, teniendo dicha valoración carácter provisional. La Comisión de Valoración se guarda el derecho de ampliar este tiempo, por motivos de aumento de solicitudes. Se valorará que se cumplan los requisitos en la fecha de presentación de la solicitud y al inicio de la contratación.

Artículo 12. Llamamiento para cubrir las plazas

El llamamiento para las plazas a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación dentro de cada categoría. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas dentro de una misma categoría de la Bolsa, la asignación del puesto concreto a ocupar será opción de los propios seleccionados por orden de puntuación de la que se dispone en la bolsa de mayor a menor. A estos efectos se les informará de la previsión de duración de cada contrato sin que ello suponga garantía sobre la misma, así como de cualquier otra circunstancia que sea relevante, siendo que el cese en el puesto se producirá en razón de la adscripción efectuada sin tener en cuenta otras circunstancias.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de un mes, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

En todo caso las contrataciones se consideran indivisibles por lo que no podrá declararse extinguido un contrato por ningún otro motivo que no sea el de finalización del mismo por las causas establecidas en el contrato.

El llamamiento para la contratación se efectuará telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación señalado por el interesado en su solicitud (mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico). Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en la solicitud. A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz. No obstante si no se incorporarse a cubrir los servicios solicitados, permanecerá en su orden en el listado perdiendo turno.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

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

-Por contrato de trabajo inferior a un mes (debidamente justificado).

-Por Enfermedad (debidamente justificado).

-Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado) solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Pa-

dres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Artículo 13. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para personal no cualificado para las categorías siguientes y existirá una reserva del 5% para las personas con discapacidad superior al 33%:

- Peón de la Construcción.
- Peón de Servicios.
- Oficial 2ª Construcción.
- Oficial 2ª Pintor.
- Peón Pintor.
- Oficial 2ª Electricista.
- Peón Electricista.
- Oficial 2ª Jardinería.
- Peón Jardinería.
- Peón Especialista (Dumper, barredora, etc.)
- Peón Limpieza (Limpiador@)

La Comisión de Contratación se guarda el derecho de abrir una convocatoria para la constitución de una bolsa determinada en cualquier momento si las necesidades de mercado lo demandan.

Artículo 14. Turno de Discapacidad

Se reserva el 5% de los contratos correspondientes a cada categoría profesional a personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Dicho porcentaje se calculará en relación al número de contrataciones efectivamente realizadas en cada categoría profesional y no en función de los puestos de trabajo previstos en las presentes bases (Base 2ª). En aquellas categorías profesionales en las que el número de contrataciones sea inferior al 20 no existirá turno de discapacidad.

La discapacidad se acreditará mediante Certificado de minusvalía que, en su caso, deberán presentar los solicitantes entre la documentación complementaria prevista en la base 4.3. La presentación de dicho certificado dará derecho al solicitante a ocupar un puesto de trabajo correspondiente al turno de discapacidad sin necesidad de solicitud expresa al respecto, debiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas pertinentes para garantizar dicho derecho. No se admitirá ningún otro medio para acreditar la discapacidad.

La valoración de las solicitudes correspondientes a los trabajadores discapacitados se realizará conforme a las reglas generales, conjuntamente con el resto de las solicitudes, integrándose en la bolsa de trabajo correspondiente a su categoría profesional en el puesto que les corresponda con arreglo a su puntuación, haciéndose constar su carácter de trabajador/a discapacitado/a mediante una indicación al margen de su nombre.

La determinación de los/as trabajadores/as discapacitados/as que accederán a las plazas del turno de discapacidad se realizará en función del orden que ocupen en las respectivas bolsas de trabajo.

Las plazas del turno de discapacidad que no se pueden cubrir con trabajadores/as discapacitados/as acrecerán al turno general.

Artículo 15. Periodo máximo de contratación

Mediante el presente Reglamento se podría optar a un periodo máximo de contratación (de forma continuada o discontinuada) de sesenta (60) días como máximo.

Artículo 16. Publicación. Incidencias

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Las bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 18. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Carácter rotatorio. Todas las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán ordenadas por las futuras contrataciones que resulten necesarias temporalmente. Así, hasta que no haya sido contratado el último de la lista no se podrá volver a contratar el primero. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo manteniendo su orden en la misma y corriendo turno.

2. Apertura dinámica la bolsa: se admitirá cada año a quienes lo deseen, abriéndose los plazos de manera periódica.

3. 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, Acción concertada, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Emprende o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de la bolsa de trabajo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Tablón, ante el mismo órgano que la ha dictado. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Córdoba, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998.

Belalcázar, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Núm. 3.922/2023

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Belalcázar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2023, aprobó provisionalmente la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal.

Conforme se establece en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación provisional se ha sometido a información pública durante treinta días hábiles mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

nº 130, de fecha 11 de julio de 2023, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 17.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, 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.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1. Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el "precio público por la prestación del servicio de piscina municipal e instalaciones deportivas municipales" que se registrará por la presente ordenanza.

Artículo 2. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público de esta ordenanza, quienes se beneficien de los servicios de piscina, gimnasio e instalaciones análogas, prestados o realizados por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Cuantía de la prestación

La Cuantía de la prestación regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente. Las tarifas serán las siguientes:

1. PISCINA MUNICIPAL

a) Entradas:

- Por cada entrada de menores de 14 años: 1,50 € / día.
- Por cada entrada de mayores de 15 años: 2,00 € / día.
- Por cada entrada a pensionista o discapacitado: 1,50 € / día.
- Por cada entrada con carnet joven: 1,80 € / día.
- Por cada entrada de familia numerosa niño: 1 € / día.
- Por cada entrada de familia numerosa adulto: 1,50 € / día.
- Por bono de 30 baños, a menores de 14 años: 20 €.
- Por bono de 30 baños, a mayores de 15 años: 30 €.
- Por bonos de 30 baños, con carnet joven: 27 €.
- Por bonos de 30 baños, para pensionista o discapacitados: 22,50 €.
- Por bono de 30 baños, para familia numerosa niño: 15 €.
- Por bono de 30 baños, para familia numerosa adulto: 22,50 €.
- Por toda la temporada, a menores de 14 años: 40 €.
- Por toda la temporada, con carnet joven: 54 €.
- Por toda la temporada, discapacitado o pensionista: 45 €.

-Por toda la temporada, familia numerosa niño: 30 €.

-Por toda la temporada, familia numerosa adulto: 45 €.

Se deberá acreditar la situación personal documentalmente.

b) Cursos de natación:

-Menores de 18 años (cuatro horas a la semana, una hora al día, días sujetos a modificaciones): 30 € mensuales.

-Para clases sueltas de natación: 2 € día.

-Gimnasia acuática para mayores (dos horas a la semana): 20 € mensuales.

-Para clases sueltas de gimnasia: 1,80 € día.

c) Pista tenis:

-Pista de tenis, por hora y media: 4 € / 6 € con iluminación.

2. PISTAS DEPORTIVAS

-Pista de fútbol sala, por 1:30 h.: 5€ / 7€ con iluminación.

-Pista de baloncesto, por 1;30 h: 5€ /7€ con iluminación.

3. CAMPO DE FÚTBOL

-Pista de padel, por hora y media: 8€ / 10€ con iluminación.

-Alquiler de campo fútbol 11 por hora y media: 25 € / 35€ con iluminación.

-Alquiler de campo fútbol 7 por hora y media: 20 € / 30€ con iluminación.

4. GIMNASIO MUNICIPAL

-Se estará al Anexo que se adjunta.

Estos precios no serán de aplicación para:

-Clubes y atletas federados.

-Escuelas deportivas municipales.

-Competiciones locales.

Artículo 4. Nacimiento de la obligación

-La obligación de pago del precio público de esta Ordenanza nace desde que se presta o se realiza el servicio.

-El pago del precio público se efectuará antes de entrar al recinto de cualquier instalación deportiva.

-La solicitud de reserva de las instalaciones deberá hacerse en el Registro del Ayuntamiento de Belalcázar, con una antelación mínima de 24 horas.

-El Ayuntamiento llevará un registro informatizado de las reservas y los usuarios de cada uno de los servicios públicos deportivos municipales.

-Para la inscripción en cursos, o servicios regulados con tarifas mensuales, deberán acudir al Ayuntamiento de Belalcázar a realizar la inscripción.

-La persona encargada del Gimnasio Municipal llevará un registro de usuarios detallado con horario de entrada y salida de cada uno de ellos.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones

-Los niños de hasta 6 años estarán exentos del pago del importe del precio público por la Entrada a la Piscina Municipal.

-Se aplicará una bonificación del 50% a personas que tengan la consideración de pensionistas. Deberán acreditarlo documentalmente.

-Se aplicará una bonificación del 50% a enfermos bajo prescripción médica que necesiten el uso de actividades deportivas para la mejora de su estado de salud.

-Las personas que acrediten una minusvalía de, al menos el 33%, tendrán una bonificación del 50% para las actividades deportivas e instalaciones municipales.

Artículo 6. Declaración de ingreso

El pago del precio público:

*Instalaciones deportivas:

-Horas sueltas: previamente a utilizar los servicios o instalaciones.

*Actividades deportivas:

-Inscripción en cursos: en el momento de la inscripción.
 -Actividades con cuotas mensuales: del 1 al 5 de cada mes.
 -Inscripción en actividades deportivas: previamente al inicio de la actividad.

En las actividades o servicios regulados con tarifa mensual, se procederá a tramitar la baja en cuanto pasen los días de periodo de pago habituales sin haber satisfecho el pago. El pago de las actividades mensuales se realizará mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Belalcázar.

Artículo 7. Infracciones y sanciones

En lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, Reglamento General de Gestión e Inspección, aprobado por Real Decreto 1065/2007 y demás disposiciones que la desarrollen.

Artículo 8. Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación tras su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y continuará vigente hasta que se acuerde su derogación o modificación.

ANEXO PRECIOS GIMNASIO MUNICIPAL TARIFAS MENSUALES NORMALES

GIMNASIA DE MANTENIMIENTO Y AEROBIC

PERSONAS MAYORES DE 65 AÑOS	5 EUROS
DISCAPACITADOS/AS (con informe de discapacidad)	5 EUROS
PERSONAS JÓVENES Y ADULTOS/AS	8 EUROS

MUSCULACIÓN-FITNESS

3 DIAS	10 EUROS
5 DIAS	15 EUROS
DISCAPACITADOS/AS(con informe de discapacidad)	5 EUROS
GIMNASIA MANTENIMIENTO O AEROBIC + MAQUINAS	15 EUROS

BONOS ANUAL

GIMNASIA DE MANTENIMIENTO Y AEROBIC (OCTUBRE-JUNIO ..9 meses)

PERSONAS MAYORES DE 55 AÑOS	40 EUROS
DISCAPACITADOS/AS (con informe de discapacidad)	40 EUROS
PERSONAS JOVENES Y ADULTOS/AS	65 EUROS

MUSCULACIÓN-FITNESS-MAQUINAS (OCTUBRE-JULIO.... 10 meses)

3 DÍAS	85 EUROS
5 DÍAS	120 EUROS
DISCAPACITADOS/AS(con informe de discapacidad)	40 EUROS
GIMNASIA MANTENIMIENTO O AEROBIC + MAQUINAS	120 EUROS

TRIMESTRAL

GIMNASIA DE MANTENIMIENTO Y AEROBIC

PERSONAS MAYORES DE 65 AÑOS	14 EUROS
DISCAPACITADOS/AS (con informe de discapacidad)	14 EUROS
PERSONAS JÓVENES Y ADULTOS/AS	22 EUROS

MUSCULACIÓN

3 DÍAS	28 EUROS
5 DÍAS	40 EUROS
DISCAPACITADOS/AS (con informe de discapacidad)	14 EUROS
GIMNASIA MANTENIMIENTO O AEROBIC + MÁQUINAS	40 EUROS

FAMILIAR

ANUAL	180 EUROS
TRIMESTRAL	60 EUROS
MENSUAL	20 EUROS

Belalcázar, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.909/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que ha dictado resolución número 2023/2852, con fecha 6 de septiembre de 2023, del siguiente tenor:

“En cumplimiento de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, Rrfª.2 SAL/aca, Expediente: 147/2023, recibido en este Ayuntamiento mediante escrito registrado de entrada con fecha 1-9-2023 y número 013/RET/E/2023/7961, con motivo de determinadas deficiencias anulables detectadas en las bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a para la cobertura de un puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cabra, mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2023/2642, de 11-8-2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 159, de 22-8-2023, y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en acordar:

1º. Acordar la rectificación de las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2023/2642, de 11-8-2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 159, de 22-8-2023, en el sentido siguiente:

a) Donde dice:

“QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

... /...

La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo”.

Debe decir:

“QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

... /...

La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión provisional del aspirante del proceso selectivo”.

b) Donde dice:

“SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y 3 vocales, así como un Secretario, que será el Secretario de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

... /..."

Debe decir:

"SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y 4 vocales, siendo uno de ellos el Secretario de la Corporación, que actuará como Secretario del Tribunal.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto.

... /..."

2º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.- Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal, certifico. - (Firmado y fechado electrónicamente).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.914/2023

Con fecha 4 de septiembre de 2023, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo del tenor literal siguiente:

"Nº 821/23. RELACIONES INSTITUCIONALES. MOCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL GRUPO POLÍTICO HACEMOS CÓRDOBA EN DISTINTAS ENTIDADES MUNICIPALES.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y una vez declarada la Urgencia del asunto, justificada en la necesidad de que, en el más breve plazo posible entren en funcionamiento los Órganos Rectores de las Entidades Municipales en que están representadas las personas designadas por el Ayuntamiento de Córdoba, como consecuencia de la reciente constitución de la Corporación elegida en las Elecciones Municipales del día 28 de mayo de 2023, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a los siguientes representantes de la formación política Hacemos Córdoba en las empresas públicas, organismos y comisiones municipales que se relacionan a continuación:

EMACSA:

-Titulares: Doña Rocío Cruz Gómez y doña Cristina Pedrajas Rodríguez.

-Suplentes: Doña M^a Dolores Alcaide Arranz y don Eduardo Muñoz Cañuelo.

SADECO:

-Titulares: Doña María Dolores Alcaide Arranz y don José García León.

-Suplentes: Don Lorenzo Aguilar Tabernero y don Francisco Javier Martínez León.

AUCORSA:

-Titulares: Don Ramón Fernández Barba y don Adrián Valenzuela Moíño.

-Suplentes: Don Salustiano Luque Lozano y doña Rafaela Jiménez Berral.

MERCACÓRDOBA:

-Titular: Doña Carola Reintjes.

-Suplente: Don Sergio Álvarez del Moral.

CECOSAM:

-Titular: Don Carlos Aranda Salmoral.

-Suplente: Doña Práxedes Pérez Vargas.

VIMCORSA:

-Titular: Don José Luis Pérez Luján.

-Suplente: Doña Ana María Carnero Luna.

CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA:

-Titular: Don Lorenzo Aguilar Tabernero.

-Suplente: Doña Rocío Cruz Gómez.

SEGUNDO. De acuerdo con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses, así como la regulación de los deberes de abstención y causas de recusación, establecidas en el ordenamiento jurídico para los Concejales.

TERCERO. Comuníquese a las personas, empresas afectadas, así como a la Secretaría General del Pleno.

CUARTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba".

Córdoba, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 3.916/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que ha finalizado el plazo de exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 22/2023 (Gex 2708/2023), de concesión de Créditos Extraordinarios, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 03 de agosto del año en curso, sin que durante el mismo se haya formulado alegación o reclamación alguna, por lo que el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2, del mismo texto legal, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a continuación, y de confor-

midad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto legal citado, a la publicación, resumida por Capítulos, de la modificación presupuestaria definitivamente aprobada.

I. AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	Denominación de la aplicación	Importe
VI	Inversiones reales	450.000,00
TOTAL AUMENTOS		450.000,00

II. FINANCIACIÓN: Remanente de Tesorería para Gastos Generales y operación de crédito a largo plazo.

CAPÍTULO	Denominación de la aplicación	Importe
VIII	Activos financieros	22.500,00
IX	Pasivos financieros	427.500,00
TOTAL FINANCIACIÓN		450.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos normativa reguladora de dicha Jurisdicción.

Doña Mencía, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 3.931/2023

DON FRANCISCO JAVIER RUIZ MORO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 7 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2022 durante un plazo de 15 días, para poder ser examinada y, en su caso, se puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede electrónica municipal:

(www.fuentepalmera.es).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 8 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 3.908/2023

La Junta de Gobierno Local, por acuerdo de fecha 05-09-2023, ha aprobado el PADRÓN DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS, ejercicio 2023.

La notificación de la liquidación se realizará de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

RECURSOS: Contra la liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

FORMA DE PAGO Y PLAZO: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Granjuela, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Monserrat Paz Jurado.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 3.923/2023

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, en sesión ordinaria, celebrado el día 31 de julio de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 1SC/2023, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
2310 14328	PROGRAMA EMPLEO SOCIAL	30.000	33.000	63.000
241 60913	OBRAS PFEA	90.000	85.000	171.000
2311 48018	SUBVENCIÓN USUARIOS RESIDENCIA MAYORES	70.000	55.000	125.000
2310 48000	AYUDAS SOCIALES AYUNTAMIENTO	20.000	19.500	39.500
132 15100	GRATIFICACIONES POLICÍA LOCAL	33.549,73	45.000	78.549,73

2º FINANCIACIÓN

87000	TOTAL	237.500
-------	-------	---------

Esta modificación se financia con el remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	Cuantía
Económica	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	237.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Ju-

risdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Hornachuelos, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julián López Vázquez.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.026/2023

Expediente nº: GEX/2351/2023.

Asunto: Anuncio Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Procedimiento: Aprobación de la Delegación en un Concejal para Celebrar un Matrimonio Civil.

AYUNTAMIENTO DE LUQUE

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía con Resolución número 2023/00000908, insertada en el libro de resoluciones con fecha de catorce de septiembre de dos mil veintitrés, habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha acordado lo siguiente:

<<PRIMERO. Delegar en favor de doña Felisa Cañete Marzo, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes, don Lorenzo González Fernández y doña Lidia María González Villar, el día 16 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución>>.

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

Luque, 14 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ordóñez León.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 3.933/2023

Expediente GEX 2023/2182.

Asunto: Delegación de funciones de la Alcaldía del 14 de septiembre al 2 de octubre de 2023.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 7 de septiembre de 2023, se ha dictado Resolución número 2023/00001189, del tenor literal siguiente:

“Siendo el objeto de la presente dejar cubiertas las funciones de dirección y gobierno de la Administración Municipal, al ausentarme de esta localidad desde el día 14 de septiembre al 2 de octubre de 2023 (ambos inclusive).

En virtud de las competencias atribuidas por el artículo 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las funciones de dirección y gobierno de la Administración Municipal en doña Antonia García González, Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, desde el día 14 de septiembre al 2 de octubre de 2023 (ambos inclusive).

SEGUNDO. Dar traslado a la interesada de la presente Resolución para su nombramiento y conformidad, informándole que este será efectivo los días anteriormente indicados.

TERCERO. Dar al Decreto la publicidad preceptiva de conformidad con lo que estipula el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública”.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Montalbán de Córdoba, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.900/2023

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 06/09/2023, el expediente 46/2023 (GEX 21894/2023) de Suplemento de Crédito, financiado con baja de otra aplicación presupuestaria, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según art.170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla, 7 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 3.957/2023

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 11 de septiembre de 2023, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

"RESOLUCIÓN. Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los períodos comprendidos del 12 a 15 de septiembre de 2023, ambos incluidos, me encontraré ausente del Municipio por motivos personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en doña EMILIA MARÍA DURÁN MURILLO, Primera Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período 12 a 15 de septiembre de 2023, ambos incluidos.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de

conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente".

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Valsequillo, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Sánchez Rosa.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 3.907/2023

EXP GEX: 473/2020.

OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 05/09/2023, se ha concluido proceso selectivo y se ha efectuado nombramiento como Policía Local.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 05/09/2023, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

-Don José Antonio Nevado García ***4911*-*

-Don Francisco Javier Teba Verdejo ***5889*-*

Características de las plazas:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía
Denominación	Policía Local
Nº de vacantes	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Villaviciosa de Córdoba, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.