

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Delegación Territorial en Córdoba

Información pública expediente de ocupación en las vías pecuarias "Vereda de Bujalance a Córdoba", "Cordel de Alcolea", "Colada de la Nebrilla" y "Cordel del Camino de Córdoba", de los términos municipales de Córdoba, Bujalance y Montoro, provincia de Córdoba, por Proyecto de ejecución de planta solar fotovoltaica "Guadame Solas 5". Exp. VP/1413/2023

p. 2341

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 749666 de Subvenciones de Proyectos Culturales dentro del Programa "SOMOS PUEBLO, SOMOS CULTURA", durante el año 2024

p. 2341

Ayuntamiento de Benamejí

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, mediante concurso-oposición, para puesto de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia

p. 2343

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento como funcionarios interinos de programas, de carácter temporal, de varios puestos de trabajo, para la ejecución del Programa de Empleo y Formación denominado "Gestión Integrada de Recursos Humanos La Carlota"

p. 2353

Ayuntamiento de Espejo

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico de esta Corporación

p. 2353

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal nº 8 reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público de esta Corporación

p. 2353

Ayuntamiento de Moriles

Acuerdo por el que se aprueba la subsanación de las Bases específicas para la selección del personal de ejecución (personal técnico de proyectos), del Proyecto "Eco Moriles: reinventando un futuro sostenible"

p. 2353

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Resolución de 13 de marzo de 2024, de la Alcaldía, por la que se procede a publicar la rectificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

p. 2354

Ayuntamiento de Villaralto

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 2356

Ayuntamiento de Zuheros

Resolución de 11 de marzo de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases para la selección de un Técnico para la Gestión del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Zuheros, mediante nombramiento de funcionario interino de programa, de Subgrupo de Clasificación A2

p. 2356

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria de selección de Formadores de Programas de Empleo y Formación de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir

p. 2362

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio para la notificación colectiva de las liquidaciones practicadas y la apertura del procedimiento de cobro, referido al Impuesto sobre Bienes Inmuebles 2024 (URBANA), de todos los municipios con competencias delegadas

p. 2362

Comunidad de Regantes de Fuente Palmera. Fuente Palmera (Córdoba)

Convocatoria Asamblea General a celebrar el día 24 de abril de 2024

p. 2363

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 749609 del Programa Pyme Digital 2024

p. 2363

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 817/2024

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un periodo de información pública sobre el expediente de ocupación en las vías pecuarias "Vereda de Bujalance a Córdoba", "Cordel de Alcolea", "Colada de la Nebrilla" y "Cordel del Camino de Córdoba" de los términos municipales de Córdoba, Bujalance y Montoro, provincia de Córdoba, VP/1413/2023 (T0584/2023) por proyecto de ejecución de planta solar fotovoltaica Guadame Solar 5 de 138,158 Mwp y 130,68 mwn y centro de seccionamiento 30 kv.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias (BOE nº 71, de 24 de marzo), y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 87, de 4 de agosto), en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 162/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 579/2022, de 27 de diciembre, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ACUERDO

PRIMERO. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente con referencia VP/1413/2023 (T0584/2023), promovido por Sabik Solar SL, en el procedimiento de ocupación en las vías pecuarias "Vereda de Bujalance a Córdoba", "Cordel de Alcolea", "Colada de la Nebrilla" y "Cordel del Camino de Córdoba" en los términos municipales de Córdoba, Bujalance y Montoro.

SEGUNDO. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente Acuerdo, en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados y en la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgándose además de dicho mes, un plazo de VEINTE DÍAS hábiles a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería hps:

//juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambien-

teyeconomiaazul/servicios/parcipacion/todos-documentos.html

Así como en las dependencias administrativas sitas en la calle Tomás de Aquino s/n, edificio de Servicios Múltiples, 7ª planta, Córdoba, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, previa cita en la dirección de correo:

citaprevia.dtco.csmaea@juntadeandalucia.es

CUARTO. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Córdoba, a 9 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Rafael Martínez Ruedas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 962/2024

Título: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS CULTURALES DENTRO DEL PROGRAMA "SOMOS PUEBLO, SOMOS CULTURA" DURANTE EL AÑO 2024.

BDNS (Identif.) 749666

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/749666>)

PRIMERO. Beneficiarios

Federaciones, asociaciones y entidades culturales de carácter privado (que tengan entre sus fines u objetivos el desarrollo de actividades culturales), así como a federaciones, agrupaciones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías y que, no siendo exclusivamente de cultura, presenten proyectos programas y actividades culturales para la celebración de efemérides.

SEGUNDO. Finalidad

Apoyar técnica y económicamente a federaciones, asociaciones, y entidades culturales de carácter privado (que tengan entre sus fines u objetivos el desarrollo de actividades culturales) para la ejecución de proyectos culturales, así como a federaciones, agrupaciones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías y que, no siendo exclusivamente de cultura, presenten proyectos programas y actividades culturales para la celebración de efemérides, a realizar en municipios con población menor de 50.000 habitantes.

Podrán presentarse para su financiación aquellos proyectos realizados o por realizar en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2024 y, en su caso, hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, solo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2024.

TERCERO.

Las Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones de

Proyectos Culturales dentro del Programa "Somos Pueblo, Somos Cultura" durante el año 2024, han sido publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <https://cultura.dipucordoba.es/>.

CUARTO. Cuantía

El Presupuesto máximo estimado para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 150.000,00 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 293.3341.48901 denominada Convocatoria "Somos Pueblo, Somos Cultura" del Presupuesto General de la Corporación Provincial Prorrogado de 2023.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, la presente convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en cada línea de esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial se presentarán, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica, en la dirección:

www.dipucordoba.es/tramites y se realizarán a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Solo podrá presentarse una solicitud por asociación/entidad. Serán excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de diez días por subsanación de solicitudes previsto en la base siguiente, no se opta por uno de los Proyectos presentados.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades o personas interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamen-

to de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Diputación, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 LPACAP, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas.

Con el fin de asegurar la identidad del solicitante, para acceder a la aplicación informática, se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede: http://www.dipucordoba.es/sobre_la_firma_electronica.

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL:

a) Solicitud (formulario electrónico) que se ajustará al formato que figura en el Anexo I (solo a título informativo ya que habrá que cumplimentarlo en Sede Electrónica) firmada por la representación legal de la entidad, que incluye declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

b) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por la Delegación de Cultura a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

c) Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado de Secretario/a de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

d) Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF) o, en su caso, Número de Identificación Fiscal (NIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

e) Fotocopia de los Estatutos de la entidad cultural o, en su caso; Estatuto marco de hermandades y cofradías.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación de Córdoba, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se

haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponda lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

-Proyecto descriptivo y completo de la actividad y/o actuación para la que se solicita subvención, en formato PDF, en el que se especifiquen los epígrafes de contenido que se recogen en el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

SEXTO. Otros

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las entidades beneficiarias y Anexos.

Córdoba, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 880/2024

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2024/0000232, de 12 de marzo de 2023, se ha procedido a la aprobación de las BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PUESTO DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA, la cual se inserta a continuación para su la publicación del correspondiente anuncio de la CONVOCATORIA y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONSIDERANDO que la vigencia de la Bolsa de Trabajo para atender a las necesidades temporales y excepcionales de personal que tenga el Centro de Educación Infantil "Nuestra Señora de Gracia" de Benamejé, finalizaba con el Curso Escolar del año 2022/2023.

VISTO el informe de la Secretaria-Interventora, de fecha 11 de marzo de 2024, sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para técnicos/as especialistas en jardín de infancia para el Centro de Educación Infantil "Nuestra Señora de Gracia" de Benamejé.

VISTA las bases que regirán el presente proceso selectivo, de fecha 12 de marzo de 2024, para la constitución de una Bolsa de empleo temporal de referencia, las cuales constan en el expediente.

VISTO cuanto antecede, al objeto de prever y dar cobertura a posibles necesidades transitorias, temporales y excepcionales, que pudieran surgir durante los próximos cursos escolares en el Centro de Educación Infantil "Nuestra Señora de Gracia" de Be-

namejé en relación a técnicos/as especialistas en jardín de infancia; y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar el expediente, la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de empleo temporal, mediante concurso-oposición, para puesto de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia; Bases que son reproducidas a continuación literalmente.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; siendo la fecha del anuncio de publicación en el BOP la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA, PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN "NUESTRA SEÑORA DE GRACIA" DE BENAMEJÉ, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

I. OBJETO

PRIMERO. Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que constituya e integre una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia en el Ayuntamiento de Benamejé, a los efectos de la contratación laboral temporal, que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia. Pertenece a la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Destino 14, Complemento específico: 644,81 euros.

RETRIBUCIONES: 1.853,57 euros brutos mensuales (excluido prorrateo pagas extras).

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

Serán los encargados de realizar las actividades pedagógicas del Centro bajo la supervisión del director/a, ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, colaborando con el director en el desarrollo de las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños, desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias. Además de lo anterior, deberán colaborar en la elaboración de la programación anual del Centro.

La contratación temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y por una necesidad urgente e inaplazable de garantizar la prestación del servicio público Centro de Educación Infantil "Nuestra Señora de Gracia" en el Municipio de Benamejé.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran su-

jetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

SEGUNDA. Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la siguiente normativa:

Personal laboral temporal: artículos 8 y 11 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

TERCERA. Para ser admitidos/as en el siguiente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, o del Título de Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

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

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Estar en posesión del justificante acreditativo del ingreso, por importe de 30€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí.

CUARTA. Los aspirantes discapacitados serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada, reservándose un 10% de las plazas que en cada momento se oferten a personas con discapacidad en cumplimiento de lo es-

tablecido en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

QUINTA. Los requisitos establecidos en estas Bases, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

III. SOLICITUDES

SEXTA. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, y se presentarán en el Registro General de éste, sito en Plaza de la Constitución, nº 1 de Benamejí, en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico, dentro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí, en la dirección:

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

El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en la página Web del Ayuntamiento de Benamejí:

<https://benameji.es/>

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

-Copia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley Refundida del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados, deberán presentar copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acreditan el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que es aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

-Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

-Anexo II debidamente cumplimentado. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

-Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

-Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33

por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.

-Certificación actualizada que acredite la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015.

-Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejé, en la cantidad de 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES60 0237 0016 30 9150648764 de la entidad Cajasur Banco, consignando el nombre del aspirante y el concepto "Bolsa Trabajo Técnico Especialista Jardín de Infancia".

En el presente proceso selectivo estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, en aplicación de lo previsto en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal, previa presentación de la oportuna acreditación:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación.

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

El Tribunal de Selección podrá, en cualquier momento durante la valoración de los documentos presentados por los aspirantes, si lo estima conveniente, requerir la presentación de original o copia electrónica auténtica de cualquiera de los documentos presentados en plazo para ello, al objeto de verificar su autenticidad e integridad.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal de Selección, así como fecha de realización de la prue-

ba teórica; a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento.

V. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

OCTAVA. El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por: Presidente, tres vocales y Secretario.

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedara facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

NOVENA. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DÉCIMA. FASE DE OPOSICIÓN

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición (puntuación un máximo de 60 puntos) consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en sesenta preguntas tipo test (Preguntas tipo test con 4 opciones de respuestas de las cuales solo una será la correcta). Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo IV a estas Bases.

La duración para este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

El ejercicio será eliminatorio y podrá ser calificado por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar como mínimo 30 puntos.

UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO

Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos aportados se valorarán conforme al siguiente baremo (puntuación un máximo de 40 puntos).

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 30 puntos): prestados en el ámbito docente vinculado a la educación infantil (maestro/a en etapa del primer de Educación Infantil, profesor/a en ciclos de Formación Profesional de Educación Infantil, Técnico/a de Educación Infantil).

-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en empresas privadas o como autónomos: 0,25 puntos/mes.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos (se despreciarán los períodos inferiores al mes y los prestados a tiempo parcial).

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

-Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social.

La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

2. Formación (puntuación máxima 10 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 5 puntos):

Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación recibida e impartida por las Organizaciones sindicales o las entidades promotoras, en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,30 puntos por cada 20 horas lectivas.

Dichos cursos se acreditarán mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologó, donde debe constar el número de horas lectivas; en caso contrario, no será valorado.

No se computarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

b) Titulación Académica (puntuación máxima 4 puntos):

Titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo.

-Título de Grado o equivalente en ramas relacionadas con la Educación infantil, psicología infantil, pedagogía infantil o psicopedagogía infantil: 2 puntos.

-Título universitario oficial de Master en ramas relacionadas con la Educación infantil, psicología infantil, pedagogía infantil o psico-

pedagogía infantil: 3 puntos.

-Título de Doctorado universitario oficial en ramas relacionadas con la Educación infantil, psicología infantil, pedagogía infantil o psicopedagogía infantil: 4 puntos.

Solo se valorarán titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título, distintas a las aportadas para acreditar el título necesario para poder participar en el presente proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta.

c) Conocimiento de Idioma Extranjero (puntuación máxima 1 punto)

Por poseer un nivel superior a B1 en un idioma extranjero, acreditado mediante el título correspondiente a la prueba de nivel: 1 punto.

DUODÉCIMA. Lista provisional y periodo de alegaciones

Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo, constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso, por orden decreciente de puntuación, como Lista Provisional.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a los cursos de formación, a la titulación académica y al conocimiento de idioma extranjera, por este orden. En caso de persistir el empate se dilucidará por sorteo.

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. El órgano de selección, por motivos de urgencia en la cobertura del puesto, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones a 5 días hábiles, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA. Publicación Lista Definitiva

Tras la resolución de las posibles alegaciones, el Tribunal pondrá a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, dando lugar a la Bolsa de Empleo.

La Alcaldía aprobará mediante Resolución la Bolsa de Empleo de Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí.

Los aspirantes, cuando sean requeridos para su contratación laboral aportarán ante la Administración (encargado de personal del Ayuntamiento), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

VII. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

DECIMOCUARTA. Funcionamiento y vigencia de la Bolsa de trabajo

15.1 La constitución de la bolsa no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para trabajar, en su caso, por el orden establecido, cuando se de alguna de las correspondientes circunstancias para ello. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

15.2 El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

-Se llamará al teléfono indicado en la instancia por el/la aspirante; si no se recibe contestación, se remitirá un correo electrónico indicando dicha circunstancia y aviso de repetición de llamada

en dos horas. Trascorridas las dos horas y repetida la llamada, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista.

Se remitirá un email a la dirección de correo electrónico indicado en la instancia del aspirante, en el que se informará de los dos intentos de llamadas realizados, con la hora de las mismas, a efectos informativos. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista.

-El/la aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de trabajo el día que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nombrado perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo de tres días hábiles la documentación prevista en la Cláusula siguiente de estas Bases.

-Completada dicha documentación se procederá a efectuar su contratación.

15.3 En cumplimiento de lo establecido en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía, se reserva un 10% de las plazas que en cada momento se oferten a personas con discapacidad.

15.4 Cuando se produzca el cese, por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento o transcurrido el plazo máximo legal establecido para el empleo temporal, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones (en todo caso atendiendo a lo previsto en la Cláusula Tercera de estas Bases).

15.5 Las personas que rechacen la oferta de nombramiento no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguno de los siguientes y el aspirante presente la correspondiente documentación acreditativa en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

15.6 Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer para la formalización del contrato dentro del plazo establecido.
- c) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- d) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- e) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

15.7 La duración/vigencia de la bolsa será de 36 meses desde su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus

componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos.

En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa como carácter excepcional hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

15.8 La bolsa de trabajo será gestionada, tanto en lo referente a las necesidades que puedan surgir de contrataciones temporales y excepcionales, como en sus llamamientos y envío de emails, actualización de la misma y publicación, atención a consultas de sus integrantes, requerimiento de documentación, formalización del contrato y control de sus plazos, de forma coordinada al Encargado de personal del Ayuntamiento y la dirección del Centro de Educación "Nuestra Señora de Gracia".

DECIMOQUINTA. En un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo Anexo III, en relación a los siguientes aspectos:

a) Declaración Jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

c) Declaración Jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación negativa actualizada del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

VIII. RECURSOS

DECIMOSEXTA. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados 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.

El solo hecho de presentar solicitudes de para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejí, 12 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "NUESTRA SEÑORA DE GRACIA" DE BENAMEJÍ****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

| | | |
|---------------------------|------------------|----------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | DNI/NIF |
| | | |
| DOMICILIO | Nº | C.P. |
| | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | |
| | | |
| TELÉFONO: | | |
| EMAIL: | | |

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "NUESTRA SEÑORA DE GRACIA" de Benamejé.

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

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

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- Anexo II y copia acreditativa de los méritos que se alegan
- Certificación actualizada que acredite la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la misma.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de trabajo temporal, mediante concurso-oposición, de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "NUESTRA SEÑORA DE GRACIA" de Benamejé.

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

A/A SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ.

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2024.
El/la Solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.**

Que fui seleccionado/a en la Bolsa de empleo temporal de Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí para la incorporación como empleado público mediante contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con las Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo presento Declaración jurada o promesa de:

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

b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

d) Aporto: Certificación negativa actualizada del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

En Benamejí, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

ANEXO IV**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La estructura y contenidos. Derecho y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales y contenidos.

Tema 3.- El Municipio. Organización Municipal: El Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Competencias Municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases.

Tema 5.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 6.- El valor y significado de la Educación Infantil. Características generales. Funciones de la Escuela Infantil.

Tema 7.- El juego: teorías, características y clasificaciones del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje.

Tema 8.- Desarrollo Cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 9.- El desarrollo psicomotor de los/as niños/as hasta los tres años. La imagen, el cuerpo, el movimiento, y el esquema corporal. La construcción de la identidad, autonomía y autoestima. Intervención educativa.

Tema 10.- El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. La comunicación no verbal.

Tema 11.- Problemas más frecuentes. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.

Tema 12.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Periodo de adaptación de los niños/as al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 944/2024

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía, 2024/00000978, de 14 de marzo de 2024, han sido aprobadas la convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento como funcionarios/as interinos/as de programa, de carácter temporal, del personal para cubrir los siguientes puestos de trabajo necesarios para la ejecución del Plan Formativo, dentro del Programa de Empleo y Formación, denominado "GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS LA CARLOTA", expediente de subvención con número de referencia 14/2023/PE/0023, concedida a este Ayuntamiento por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, a través de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, mediante solicitud de Oferta genérica al Servicio Público de Empleo:

1 Formador/a para el desarrollo de la acción del Plan formativo, durante un periodo de doce meses a jornada completa.

1 Director/a, durante un periodo de catorce meses a jornada completa.

1 Administrativo/a, durante un periodo de catorce meses a jornada completa.

1 Orientador/a Laboral, durante un periodo de dos meses a jornada completa.

Asimismo, este expediente lleva asociado la selección y posterior contratación de 15 alumnos/as, mediante oferta genérica al SAE.

El texto íntegro de la Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es/>).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carlota.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 897/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Espejo, en sesión ordinaria, de fecha veintinueve de febrero de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se inicia el trámite de información pública, por un plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá elevado el acuerdo automáticamente a definitivo.

Firmado por el Alcalde, Don Florentino Santos Santos, en Espejo a (fecha y firma digital).

Espejo, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el

Alcalde, Florentino Santos Santos.

Núm. 898/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Espejo, en sesión ordinaria, de fecha veintinueve de febrero de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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, se inicia el trámite de información pública, por un plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá elevado el acuerdo automáticamente a definitivo.

Firmado por el Alcalde, Don Florentino Santos Santos, en Espejo a (fecha y firma digital).

Espejo, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 872/2024

Habiéndose subsanado y rectificado por Decreto de Alcaldía nº 103/2024, de fecha 11 de marzo, la Resolución de Presidencia nº 79/2024, de fecha 22 de febrero, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de un técnico de proyectos, para la ejecución del proyecto "ECOMORILES: REINVENTANDO UN FUTURO SOSTENIBLE", por el sistema de concurso de méritos, se abre nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se inserta a continuación el acuerdo adoptado:

"PRIMERO. Aprobar la subsanación de las bases específicas para la selección del personal de ejecución (personal técnico de proyectos) del proyecto "Eco Moriles: Reinventando un futuro sostenible", para el desarrollo de las actuaciones solicitadas al Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico mediante la Orden de 22 de junio de 2023, por la que se convocan subvenciones para la financiación de proyectos promovidos por Entidades Locales para la innovación territorial y la reactivación de la actividad socioeconómica y la lucha contra la despoblación, de conformidad con lo siguiente:

Donde dice: TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

"Quienes deseen formar parte en la convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Ayuntamiento de Moriles y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moriles (www.moriles.es). El resto de publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica".

Debe decir: TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

"Quienes deseen formar parte en la convocatoria deberán soli-

citarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Ayuntamiento de Moriles y durante el plazo de 10 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. Asimismo se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moriles:

(www.moriles.es). El resto de publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica”.

Por otra parte, en la Base Tercera, se elimina los siguientes párrafos:

“Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moriles, 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: auxiliarregistro@moriles.es”.

“El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas”.

En la BASE QUINTA, donde dice:

“Acreditación: Los siguientes documentos son todos obligatorios para valorar la experiencia:

-Informe de vida laboral actualizado.

-Contratos de trabajo y/o certificación en la que se acrediten los servicios prestados.

-Certificado sobre las funciones realizadas, la cuales deberán estar relacionadas con la coordinación, gestión y ejecución de proyectos, expedida por la Administración Pública correspondiente.

Si falta alguno de los documentos anteriores, no se valorará la experiencia”.

Debe decir:

“Acreditación: Los siguientes documentos son todos obligatorios para valorar la experiencia:

-Informe de vida laboral actualizado.

-Contratos de trabajo y/o certificación en la que se acrediten los servicios prestados.

-Certificado sobre las funciones realizadas, la cuales deberán estar relacionadas con la coordinación, gestión y ejecución de proyectos, expedida por la Administración Pública correspondiente”.

En la BASE DÉCIMA:

Donde dice: 10. Formación de bolsas.

“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 el Ayuntamiento de Moriles podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a decida no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc”.

Debe decir: 10. Formación de bolsas.

“Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, y teniendo en cuenta la reserva de plazas en un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad (artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de la Junta de Andalucía) se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dicho proceso, que el Ayuntamiento de Moriles podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a decida no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc”.

SEGUNDO. Publicar un anuncio del presente acuerdo en el Bo-

letín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de la ampliación del plazo de presentación de instancias, durante 10 días hábiles.

TERCERO. Disponer la conservación de aquellos trámites y actos cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción y la subsanación de los mismos.

CUARTO: Notificar la presente Resolución a la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Moriles, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 911/2024

Don Miguel Granados Hinojosa, Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 13 de marzo de 2023, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2024/00000050, sobre la rectificación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, mediante sistema de concurso-oposición, y aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000251, se publica tal modificación a los efectos oportunos, siendo el tenor literal el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000251, de fecha 25-11-2022, se aprobaban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, mediante sistema de concurso-oposición. Las mismas fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 233, el 7 de diciembre de 2022.

Vista la base SÉPTIMA, en donde se establece el sistema de selección y específicamente la valoración de la Experiencia Profesional, se constata la omisión, en la redacción de dicha base, de la documentación necesaria para la acreditación de la experiencia profesional.

Considerando que se trata de un error material de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, aritméticos

o de hecho existentes en sus actos.

Por todo lo anterior, y con la finalidad de llevar a cabo una aclaración del error material observable en las bases que rigen el proceso de selección.

A la vista de cuanto antecede, se observa que la presente rectificación de errores, materiales, aritméticos o de hecho, no supone una alteración, en ningún caso, del fondo del procedimiento que se viene tramitando. Siendo por ello posible proceder a la rectificación pretendida.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar la base Séptima en el siguiente sentido:

Donde dice:

“EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en el ámbito de cualquier entidad local (máximo 36 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el mismo grupo de cotización, cuerpo, escala, categoría o equivalente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo, prestadas en el ámbito de cualquier entidad local, a razón de 1,40 puntos por mes completo de servicios a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe por mes completo de servicios cuando se trate de jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente en el ámbito de cualquier administración pública, a razón de 0,85 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral o autónomo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente al puesto que se convoca, así como servicios prestados por cuenta propia o ajena en puestos con funciones análogas a la del puesto que se convoca, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE”.

Debe decir:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el mismo grupo de cotización, cuerpo, escala, categoría o equivalente o en puestos de

trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo, prestadas en el ámbito de cualquier entidad local, a razón de 1,40 puntos por mes completo de servicios a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe por mes completo de servicios cuando se trate de jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente en el ámbito de cualquier administración pública, a razón de 0,85 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral o autónomo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente al puesto que se convoca, así como servicios prestados por cuenta propia o ajena en puestos con funciones análogas a la del puesto que se convoca, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Por servicios prestados en cualquier entidad local: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de recursos humanos, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios. Este certificado será emitido de oficio, por parte del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, para cada uno de los aspirantes.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de servicios prestados por el órgano competente en materia de recursos humanos, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios.

c) Por servicios prestados en empresa privada por cuenta propia o ajena: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de funciones, emitido por el representante de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, con indicación de las funciones realizadas análogas al puesto que se convoca, la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a los certificados indicados, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por

aquellas en cada apartado del baremo.

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la auto-baremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

SEGUNDO. Proceder a publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Duque (<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq/tablon-de-edictos>), a efectos de garantizar su público conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Duque, 13 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Granados Hinojosa.

Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 901/2024

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 12 de marzo de 2024, ha procedido a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

Si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaralto, a 12 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Celia Valverde González.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 871/2024

ANUNCIO BASES

Mediante la presente se hacen públicas las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección de un/a Técnico/a para la Gestión del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Zuheros, mediante nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del programa Plan de Sostenibilidad Turística en Destino integrado en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia aprobadas por Resolución de Alcaldía, con fecha 11 de marzo de 2024:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DEL PSTD DE ZUHEROS MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMA, SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN A2.

PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

MA

Por Orden de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, de 19 de diciembre de 2023, se resolvió la concesión de la subvención solicitada por el Ayuntamiento de Zuheros para el proyecto "Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de Zuheros", regulada mediante la Orden de 11 de septiembre de 2023, por la que se aprobaron las bases reguladoras y se efectuó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C14.I1.2).

Es objeto de esta convocatoria y bases la selección de un/a Técnico/a para la Gestión del PSTD de Zuheros, mediante nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de Clasificación A2, para la ejecución del citado programa temporal, en virtud de lo estipulado en el artículo 10 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, durante el periodo de 10 de abril de 2024 a 30 de junio de 2026, percibiendo las retribuciones de un Técnico A2, nivel de complemento de destino 22.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales y disponibilidad de lunes a domingo sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal.

El puesto que se convoca tendrá las siguientes funciones:

- Impulsar las actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística.
- Coordinar a los distintos actores implicados en el desarrollo de las actuaciones propuestas.
- Vigilar la correcta implementación de las actuaciones, de acuerdo a la descripción de cada una de ellas, presupuesto, anualidades establecidas, etc. proponiendo, además las modificaciones y reformulaciones necesarias en su caso.
- Realización de las tareas administrativas requeridas, utilizando las herramientas de software necesarias para ello, plataforma de gestión del plan, contratación administrativa, con especial referencia a la redacción de pliegos de carácter técnico y administrativo, y el manejo de la plataforma de contratación pública. Elaboración de informes y memorias para la difusión de las actuaciones desarrolladas y de los objetivos de las mismas.
- Justificación de las actuaciones previstas en el plan.
- Cuantas acciones sean necesarias para la correcta implementación del PSTD, siguiendo las directrices políticas y técnicas de las personas responsables municipales del Plan.

Descripción del perfil requerido para el puesto de trabajo:

El perfil del puesto de trabajo que se convoca, es el de un profesional con titulación universitaria, preferentemente en Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas y con acreditación de conocimientos y capacidad para:

- A) Gestión de proyectos y organización de equipos (diseño, evaluación y gestión de proyectos, manejo de herramientas de gestión de proyectos, dirección de equipos de trabajo).
- B) Desarrollar actuaciones, proyectos y planes financiados con Fondos Europeos, con especial conocimiento de la normativa de aplicación de los Fondos Next Generation EU.

SEGUNDA. PUBLICACIONES

Excepto la publicación de las bases de la convocatoria que se harán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Zuheros, las restantes comunicaciones derivadas de la convocatoria se publica-

rán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros:

(<https://sede.eprinsa.es/zuheros/tablon-deedictos>).

TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

c) 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.

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.

e) Estar en posesión de titulación universitaria preferentemente Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

-Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

-Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida.

-Currículum Vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo requerido en las presentes bases, con el mismo orden que se indique en el currículum.

-Informe de vida laboral actualizado, copia de los contratos de los contratos de trabajo y/o certificaciones expedidas por la administración o entidad contratante.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos requeridos o aportados en la presente convocatoria, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presentación de solicitudes se realizará únicamente a través de los siguientes medios:

-Preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zuheros (www.zuheros.es) mediante solicitud genérica indicando en el asunto: SELECCIÓN TÉCNICO PST ZUHEROS anexando el modelo de solicitud Anexo I y el resto de documentación, debiendo procurar hacerlo por el mismo orden en que aparezca en la solicitud y en el currículum vitae, redomendándose agrupar los documentos en formato pdf en los siguientes documentos únicos, "Documentación requisitos" Documentación formación" y Documentación experiencia laboral".

-Presencialmente: en soporte papel en el Registro del Ayuntamiento de Zuheros (Calle Mirador 16. CP 14870 Zuheros –Córdoba–) en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas

-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.

SEXTA. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, otorgando el plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la misma. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes del Tribunal de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la prueba de la fase de oposición.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición. En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 30 puntos)

A. FORMACIÓN:

A.1 TITULACIÓN (Máximo 5 puntos)

-Por poseer alguno de los títulos indicados como preferentes: Titulación universitaria en Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas, 3 puntos.

-Por poseer otra titulación universitaria distinta a la utilizada para el acceso y que no sea necesaria para el mismo. 1 punto.

-Por haber cursado un master o postgrado que tenga relación directa con el objeto del puesto que se convoca, 1 punto.

A.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 5 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartida en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores siempre que tengan una duración de 15 o más horas y se encuentre directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto ofertado.

También será valorable la formación referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones específicas, directamente relacionadas con la plaza, como informática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos personales, etc, con una limitación máxima de 1,5 puntos, del total de 5 puntos de este apartado.

En ambos casos, la formación deberá ser acreditada mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, con especificación de las horas que se valorarán en la forma siguiente:

| Duración | Puntuación |
|---------------------|------------|
| De 15 a 30 horas | 0,15 |
| De 31 a 50 horas | 0,20 |
| De 51 a 100 horas | 0,30 |
| De 101 a 200 horas | 0,40 |
| De más de 200 horas | 0,60 |

Los cursos de formación sin especificación del número de horas no serán valorados.

Para títulos expedidos con número de créditos, cada crédito tendrá una equivalencia a 25 h.

Los cursos de formación relacionados con la contratación administrativa de las administraciones públicas y de la ley general de subvenciones serán valorados con 0,5 puntos adicionales cada uno de ellos, siempre y cuando tengan una duración mínima de 15 horas.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 20 puntos)

Se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto que se convoca, en tareas de gestión relacionadas con las especificadas en las funciones del puesto de la base primera, tales como la experiencia en procedimientos de licitación y contratación pública, solicitud, gestión y justificación de subvenciones, gestión de fondos europeos, la experiencia como técnico de administración general, técnico de gestión administrativa, agente de desarrollo local, coordinación de programas europeos, etc.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública o en entidades públicas dependientes de la anterior, en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las funciones indicadas, 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las funciones indicadas, 0,05 puntos.

Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse el Informe de vida laboral y el contrato de trabajo, o en defecto de éste último, certificado de empresa.

Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán depreciados. En el caso de haber sido prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente a la jornada.

FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 20 puntos):

PRUEBA ORAL DE CONOCIMIENTOS:

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar los conocimientos relacionados con la gestión de los Planes de Sostenibilidad Turística, así como su adecuación al desempeño de las tareas del puesto, que se completará con una exposición sobre su currículum y experiencia profesional en la materia.

El Tribunal formulará a las personas candidatas, en un tiempo máximo de 30 minutos, preguntas relacionadas con las siguientes materias:

-Estructura socioeconómica del territorio donde se va a desarrollar el PSTD.

-Procedimientos administrativos y de contratación en las Administraciones Públicas.

-Solicitud, gestión y justificación de proyectos financiados con fondos Next Generation EU.

-Estructura, objetivos, actuaciones, etc. de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino.

Para superar el proceso de selección, será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en la prueba oral de conocimientos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas candidatas, por lo que las mismas deberán acudir a la realización de las pruebas previstas de DNI o cualquier otro documento oficial que acredite fehacientemente su identidad.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL, SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Tribunal publicará la relación de candidatos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal con la nota final obtenida por cada candidato/a, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación. Se establecerá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la base quinta.

La persona propuesta será requerida para que en un plazo máximo de 3 días hábiles presente la aceptación del puesto acompañada de la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados, para su cotejo. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, que-

dando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de que le sean exigidas las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir, iniciándose el proceso de llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si la persona propuesta por el Tribunal de Valoración no fuese español, deberá además acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

NOVENA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente y cuatro vocales. Actuará como Secretario del Tribunal el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue actuando con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

Los componentes del tribunal de selección habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida en el puesto de trabajo que debe proveerse.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

Las Actas del Tribunal de Valoración respecto al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

DÉCIMA. RECURSOS

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del

contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Edictos electrónico de la Corporación.

En Zuheros, a 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª , mayor de edad, con NIF y domicilio a efectos de notificaciones en C/ , de la localidad de , provincia C.P. teléfono y correo electrónico

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Técnico para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística de Zuheros mediante nombramiento interino de programa, desea participar en el procedimiento selectivo, para lo cual adjunta la siguiente documentación (señalar con una X:

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida.
- Currículum Vitae actualizado y en español
- Documentación que acredite de forma fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y contratos o certificados de empresa.

Asimismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que reúne todos los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos, información y documentación que presenta.
- Que conozco que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

Por todo ello, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de selección indicado.

Doy mi consentimiento a que mis datos sean tratados para la finalidad mencionada en la política de privacidad (ver al dorso) y manifiesto que la información que en este documento facilito es cierta y que no he omitido o alterado ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informado de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de se me preste correctamente el servicio.

En a de de 2024

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD**Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)**

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizara de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Ayuntamiento de Zuheros como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos.

Dichos datos se trataran con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

Destinatarios. Estos datos, si procede, únicamente serán cedidos a aquellas entidades que sean necesarias con el único objeto de dar cumplimiento a la finalidad expuesta.

Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 955/2024

Por Resoluciones de Presidencia nº 2024/45 y 2024/46, de fecha 15 de marzo de 2024, han sido aprobadas respectivamente las Convocatorias y las Bases para la selección y posterior nombramiento como Funcionarios Interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación (expedientes de subvención con número de referencia 14/2023/PE/0011 y 14/2023/PE/0012), mediante solicitud de oferta genérica al Servicio Público Andaluz de Empleo para los siguientes puestos de trabajo:

-Un/a Formador/a para el expediente 14/2023/PE/0011 integrado por el Programa Formativo SSCG06 (Atención integral y centrada en la persona para profesionales de atención continuada en centros y domicilio), el Certificado de Profesionalidad SSCS0108 (Atención sociosanitaria a personas en el domicilio) y el módulo formativo MF1019 del C.P. SSCS0208 (Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones) con sede principal en el municipio de Guadalcázar.

-Un/a Formador/a para el expediente 14/2023/PE/0012 integrado por el Certificado de Profesionalidad SSCM0108 (Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales), el Programa Formativo SSCI0017 (Actividades auxiliares de limpieza de inmuebles y superficies) y el Programa Formativo SSCG06 (Atención integral y centrada en la persona para profesionales de atención continuada en centros y domicilio) con sede principal en el municipio de La Victoria.

El texto íntegro de las resoluciones está publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir accesible a través del enlace <https://sede.eprinsa.es/vegaguadalquivir>.

Los sucesivos anuncios referentes a las mismas, se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Martínez Pedrera.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 868/2024

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

En ejercicio de las competencias delegadas mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, esta Vicepresidencia, ha decretado el 5 de marzo de 2024, la aprobación de los padrones cobratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana del ejercicio 2024, correspondientes a los municipios de ADAMUZ, AGUILAR DE LA FRONTERA, ALCARACEJOS, ALMEDINILLA, ALMODÓVAR DEL RÍO, AÑORA, BAENA, BELALCÁZAR, BELMEZ, BENAMEJÍ, BUJALANCE, CABRA, CAÑETE DE LAS TORRES, CARCABUEY, CARDEÑA, CASTRO DEL RÍO, CONQUISTA, DOÑA MENCÍA, DOS TORRES, EL CARPIO, EL GUIJO, EL VISO, ENCINAS REALES, ESPEJO, ESPIEL, FERNAN-NÚÑEZ, FUENTE

CARRETEROS, FUENTE LA LANCHA, FUENTE OBEJUNA, FUENTE PALMERA, FUENTE-TÓJAR, GUADALCÁZAR, HINOJOSA DEL DUQUE, HORNACHUELOS, IZNÁJAR, LA CARLOTA, LA GRANJUELA, LA GUIJARROSA, LA RAMBLA, LA VICTORIA, LOS BLÁZQUEZ, LUCENA, LUQUE, MONTALBÁN DE CÓRDOBA, MONTEMAYOR, MONTILLA, MONTORO, MONTURQUE, MORILES, NUEVA CARTEYA, OBEJO, PALENCIANA, PALMA DEL RÍO, PEDRO ABAD, PEDROCHE, PEÑARROYA-PUEBLONUEVO, POSADAS, POZOBLANCO, PRIEGO DE CÓRDOBA, PUENTE GENIL, RUTE, SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS, SANTA EUFEMIA, SANTAELLA, TORRECAMPO, VALENZUELA, VALSEQUILLO, VILLA DEL RÍO, VILLAFRANCA DE CÓRDOBA, VILLAHARTA, VILLANUEVA DE CÓRDOBA, VILLANUEVA DEL DUQUE, VILLANUEVA DEL REY, VILLARALTO, VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA y ZUHEROS.

La notificación de las liquidaciones contenidas en los padrones se realiza de forma colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 78 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Estos padrones quedan expuestos al público en cada Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (<https://sede.haciendalocal.es>), y en las distintas oficinas de Atención al Público del Organismo, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba.

Recursos:

Contra estas liquidaciones, se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17, de Córdoba o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia.

Plazo de pago en período voluntario:

Desde el día 20 de marzo hasta el día 21 de mayo de 2024, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.4 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba, para las deudas domiciliadas, cuyo importe alcance 60 euros, se tramitará el cobro en dos plazos fraccionados por un importe del 50 por 100 de la deuda, sin repercusión de intereses. La primera fracción se cargará el 2 de abril de 2024 y la segunda el 2 de agosto de 2024

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la Sede Electrónica <https://sede.haciendalocal.es>.

El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades colaboradoras de la Recaudación provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

Servicio de atención telefónica:

957498283

Córdoba, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, Ana Rosa Ruz Carpio.

Comunidad de Regantes de Fuente Palmera Fuente Palmera (Córdoba)

Núm. 895/2024

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad de Regantes, se convoca a los comuneros a la Asamblea General que se celebrará en el Salón de Celebraciones Fuente Palmera (antiguo Salón Moyano), Camino Chacón s/n, de Fuente Palmera (Córdoba), el próximo día 24 de abril de 2024, a las 11:30 horas en primera convocatoria y a las 12:30 horas en segunda convocatoria si no concurre el quorum necesario en la primera, con arreglo al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Asamblea General de 30 de noviembre de 2023.
2. Examen y aprobación, en su caso, del Balance y Cuenta de Resultados del año 2023 y Presupuesto del año 2024.
3. Campaña de Riego 2023-2024. Dada cuenta. Aprobación de lo que proceda.
4. Proyecto para la construcción de balsa en los terrenos adquiridos. Dada cuenta y adopción de los acuerdos que procedan.
5. Derivaciones temporales. Dada cuenta y, en su caso, aprobación de lo que corresponda.
6. Expediente de modificación de características M-2463/2019. Dada cuenta y aprobación de lo que proceda.
7. Otros asuntos de interés corporativo e informe del Sr. Presidente. Aprobación de lo que proceda.
8. Ruegos y Preguntas.

Fuente Palmera, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comunidad Regantes Fte. Palmera, José María Martínez Hens.

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 957/2024

Título: Convocatoria del programa Pyme Digital 2024 de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba.

BDNS (Identif.)749609

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto comple-

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/749609>)

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo de soluciones TIC en el marco del Programa Pyme Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Digital, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Comercio de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

CUARTO. Cuantía

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 254.660 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 313.353,68 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida sede se iniciará a las 09:00h, del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Córdoba, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Secretaria General de la Cámara de Comercio de Córdoba, Carmen Gago Castro.