

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Información pública solicitud de declaración de utilidad pública de la Infraestructura de evacuación de la planta solar fotovoltaica "Casillas", a ubicar en el término municipal de Córdoba (Córdoba). Exp. RE-21/206

p. 3987

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 761743 de Subvenciones a Asociaciones que desarrollen proyectos, programas y actividades de Participación Ciudadana

p. 3989

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación inicial del Plan de Reforma Interior de la UE AM-2 del PGOU

p. 3990

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras para la constitución de Bolsa de Trabajo, de carácter temporal, para Monitores de Ocio y Tiempo Libre

p. 3990

Ayuntamiento de Belmez

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Sustituto de la localidad

p. 3995

Ayuntamiento de Cardeña

Resolución por la que se delega en Concejal de la Corporación la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, a celebrar el día 29 de junio de 2024

p. 3995

Ayuntamiento de Dos Torres

Información pública solicitud licencia municipal para Planta Fotovoltaica "La Peña" y sus Infraestructuras de Evacuación, con emplazamiento en Polígono nº 14, parcela nº 201 de este término municipal

p. 3995

2024

Ayuntamiento de Lucena

Resolución de 9 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, para la provisión de un funcionario interino, del puesto de trabajo de Intervención de esta Corporación

p. 3995

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Aprobación definitiva del "Reglamento regulador de la segunda actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba"

p. 3996

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Información pública modificación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local

p. 3999

Ayuntamiento de Pedro Abad

Resolución de 25 de abril de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la contratación como personal laboral fijo de esta Corporación, para el puesto de Técnico de Desarrollo Local y RR.HH

p. 3999

Ayuntamiento de Pozoblanco

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos 12-

p. 3999

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos 13-2024

p. 3999

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos 14-2024

p. 4000

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de una plaza de Oficial Electricista

p. 4000

Ayuntamiento de La Victoria

Acuerdo de Pleno sobre aprobación de Síntesis de la RPT del Ayuntamiento de La Victoria y modificación, corrección de errores fichas de los puestos de trabajo

p. 4001

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Acuerdo nº 442/24 de la Junta de Gobierno Local, de 6 de mayo de 2024, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del IMDEEC

p. 4026

JUNTA DE ANDALUCIA**Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba**

Núm. 1.521/2024

Anuncio de 18 de abril de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la infraestructura de evacuación de la planta solar fotovoltaica "CASILLAS", a ubicar en el término municipal de Córdoba.

Con fecha 21 de noviembre de 2023, modificado por documento de 1 de marzo de 2024, la representación de la entidad mercantil "San Isidro Solar 8 SL", presentó en el registro electrónico de esta Delegación una solicitud para la declaración, en concreto, de utilidad pública de la infraestructura de evacuación de la planta solar fotovoltaica "CASILLAS", a ubicar en el término municipal Córdoba (CÓRDOBA). Expediente RE -21/206

A los efectos previstos en el artículo 54 y ss. de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en los artículos 143 y ss. del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, de la citada instalación, a efectos de la expropiación forzosa, que llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

•Peticionario: San Isidro Solar 8 SL.

•Domicilio: Calle Santa Lucía número 1 k, Churriana de la Vega (Granada).

•Denominación de la instalación: Infraestructura de evacuación de la planta solar fotovoltaica "CASILLAS".

•Emplazamiento: Término municipal de Córdoba (Córdoba).
•Finalidad: Producción de Energía Eléctrica mediante tecnología Solar Fotovoltaica.

•Características esenciales:

- Ubicación: Polígono 14, parcelas 8, 9, 10, 9006, 61, 31 y 15.

- Apoyo 1, apoyo de conversión subterránea-aérea.

- Tramo aéreo de 2.325 metros, cable LA-56 y 16 apoyos.

•Afecciones derivadas de la expropiación, a tenor de lo establecido en el artículo 54 y siguientes de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

a) Para los apoyos, expropiación de pleno dominio.

b) Para el vuelo de la línea, constitución de servidumbre forzosa de paso de energía eléctrica, con la prohibición de construir o realizar edificaciones o plantaciones de cualquier tipo, excediendo las distancias mínimas reglamentarias.

c) Derecho de acceso o de paso a la finca, para realizar las reparaciones, mantenimiento, etc.

d) Ocupación temporal de la parcela, durante el tiempo de ejecución de las instalaciones.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el proyecto puede ser examinado bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, o bien, presencialmente, en esta Delegación del Territorial en Córdoba, sita en Calle Conde de Gondomar 10, Córdoba, debiendo aportar los datos oportunos al efecto de rectificar posibles errores en la relación indicada y pudiendo presentar las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Asimismo la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 18 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Delegado, Agustín López Ortiz.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "CASILLAS", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA																
Pcla. S/Proyecto	Titular	Municipio	Polígono	Parcela	Uso o Aprovechamiento	Vial de acceso (m ²)	Ocupación planta FV (m ²)	Longitud Zanja (m)	Ocupación de zanja (m ²)	Ocupación Temporal de Obras zanjas-viales (m ²)	Vuelo LAMT (m)	Servidumbre Vuelo LAMT (m ²)	Apoyos Nº	Superficie Apoyos (m ²)	Ocupación Temporal acceso apoyos (m ²)	Ocupación temporal apoyos (m ²)
2	Bajo Peralta, S.A 14900A014000080000FU	Córdoba	14	8	Labor o labradío regadío, y pastos		302,1	5.694,2			302,1	5.694,2	1 (compartido), 2 y 3	3,6	377,2	160,7
3	Gloria Ana Serrano Cañadas 14900A014000090000FH	Córdoba	14	9	Labor y labradío secano y regadío.		405,4	6.730,6			405,4	6.730,6	4,5 y 6	4,45	2.183,7	192,0
4*	Confederación Hidrográfica del Guadaluquivir 14900A014090060000FA	Córdoba	14	9006	Cauce Público		14,3	221,8			14,3	221,8			171,0	
5	Teresa Serrano Cañadas 14900A014000100000FZ	Córdoba	14	10	Labor o labradío secano		387,4	7.168,4			387,4	7.168,4	7 y 8	3,0	1.956,0	128,0
6	Fernando Serrano Pallarés 14900A014000610001GQ	Córdoba	14	61	Labor, tierra arable.		246,5	4.979,9			246,5	4.979,9	9	1,8	464,8	64,0
7	María Rosario López Serrano, Francisco Eloy López Serrano 14900A014000310000FK	Córdoba	14	31	Labor o labradío secano		609,0	10.770			609,0	10.770	10, 11, 12 y 13	6,6	4.279,2	256,0
8	María Rosario López Serrano, Francisco Eloy López Serrano 14900A014000150000FB	Córdoba	14	15	Labor o labradío secano		359,7	5.924,3			359,7	5.924,3	14, 15 y 16	3,8	359,2	192,0

* NOTA: Sobre las parcelas del proyecto señaladas con asterisco no procede expropiación.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.907/2024

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 14 de mayo de 2024, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones para el desarrollo de Proyectos de Participación Ciudadana en la Provincia de Córdoba, durante el año 2024.

BDNS (Identif.) 761743

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/761743>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarias

Asociaciones que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Córdoba a 31.12.2023 y tengan su sede en la Provincia de Córdoba.

Se subvencionarán parcialmente los proyectos que se desarrollen por asociaciones y se ejecuten exclusivamente en los municipios de la provincia de Córdoba, excluyendo Córdoba capital, y que se lleven a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Segundo. Objeto y Finalidad

Fomentar la participación ciudadana de los municipios de la provincia de Córdoba, impulsar acciones que aumenten el protagonismo e implicación de la ciudadanía en el diseño y ejecución de los asuntos públicos que redunden en políticas públicas de mayor calidad, y en un aumento de su confianza en el actuar político y administrativo, fortaleciendo así la cultura democrática.

Es objeto de la presente convocatoria es la financiación de aquellos proyectos realizados o pendientes de realizar por Asociaciones durante el año 2024, dirigidos a fomentar la participación de los vecinos y vecinas en las políticas públicas municipales, implicación ciudadana en la ejecución de la mismas y en el fomento y el fortalecimiento del asociacionismo, contribuyendo a conseguir el objetivo de desarrollo sostenible 16.7 de la Agenda 2030 de Naciones Unidas.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Asociaciones que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades de Participación Ciudadana en la provincia de Córdoba, durante el año 2023 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de Participación Ciudadana de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil:

www.dipucordoba.es/accionsubvencional

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 113.322,50 €.

La cuantía máxima a subvencionar no podrá superar la cantidad de 2.000 €, ni el 75% del presupuesto total de la actividad.

Se establece el pago anticipado de la cuantía otorgada, excepto si la actividad ya ha sido realizada, en cuyo caso el pago se realizará previa justificación de la misma.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La presentación del proyecto (modelo orientativo Anexo II) es un requisito imprescindible y se deberá de realizar dentro del plazo de presentación de solicitudes de la Convocatoria, que no cabe subsanar con una presentación posterior, la no presentación del proyecto supone la exclusión de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán a través de los formularios habilitados en la sede electrónica de la web de la Diputación de Córdoba, que incluirá todos los apartados que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, debiendo acompañarse del proyecto (Anexo II) para el que se solicita la subvención, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá el detalle de la actividad para la que se solicita la subvención, conforme al esquema orientativo del Anexo II.

Solo podrá presentarse una solicitud por Asociación, un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención.

Serán proyectos subvencionables aquellos que se enmarquen en uno o varios de los siguientes objetivos, que se desarrollan en la base 5:

Impulso de actividades y proyectos de procesos participativos contemplados en la Ley de Participación Ciudadana Andaluza, Fomentar el uso de las nuevas tecnologías digitales, Visibilizar el trabajo participativo de la ciudadanía y del tejido asociativo, Crear «ciudadanía»: proyectos solidarios y colaborativos sobre conductas cívicas, Elaborar recursos divulgativos y/o formativos que versen sobre asociacionismo, participación ciudadana y mecanismos de participación ciudadana, Incidir en la sensibilización ciudadana, en relación con efemérides.

No son subvencionables los proyectos que se hayan acogido a cualquier otra subvención o que tengan suscrito o en trámite un Convenio Nominativo por el mismo proyecto, de la Diputación de Córdoba o de su Sector Público Institucional, que se realicen fuera del ámbito territorial de la provincia de Córdoba, que atenten contra valores cívicos universales como la paz, la solidaridad, la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto al medioambiente, la interculturalidad, y la discriminación por razón de la raza, sexo, religión o cualquier otra condición social o personal; las verbenas, cabalgatas, fiestas populares y aquellas otras de enseñanza reglada, apoyo escolar o extraescolar; Las celebraciones y viajes, gastos de representación y desplazamiento, incluidos alojamiento y manutención, fuera del ámbito provincial; Las actividades cerradas o que limiten la participación o que pretendan el disfrute del proyecto subvencionado exclusivamente a miembros de la asociación solicitante; las que no respondan al objeto de esta convocatoria; Las de carácter religioso, sindical y político.

Actividades cuyo objeto sea exclusivamente materia propia de otras áreas, tales como juventud, deportes, cultura, igualdad, etc. actividades que no incluyan metodologías participativas; actividades dirigidas a los asociados/as de manera exclusiva.

El presente documento lo firma electrónicamente en Córdoba, la Diputada Delegada Especial de Igualdad, Cooperación al Desarrollo, Consumo y Participación Ciudadana, doña Auxiliadora

Moreno Rueda y la Diputada Marta Siles Montes, Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda.

Córdoba, 16 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada Marta Siles Montes.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.825/2024

La Alcaldesa Presidenta Doña Carmen Flores Jiménez del Excmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, hace saber:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.1 LISTA y artículo 104.1 y 2) del REGL/LISTA en relación con el artículo 8.2 del mismo reglamento, se somete a información pública por plazo de 20 días, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, la aprobación inicial del Plan de Reforma Interior de la UE AM-2 del PGOU adaptado, redactado por la Arquitecta María Auxiliadora Portero Delgado, y tramitado a iniciativa privada de Alimentación peninsular, SA, con NIF A-14.020.713, acordada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado 29 de abril de 2024, dicha aprobación inicial incluye el Resumen ejecutivo, y el Estudio de Impacto en la Salud.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, en las dependencias municipales, en horario de atención al público. También estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera:

(<https://transparencia.aguilarde la frontera.es/transparencia-en-materia-de-urbanismo-obras-publicas-y-medio-ambiente/>)

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Aguilar de la Frontera, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 1.834/2024

Don Ramón Hernández Lucena, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que la Alcaldía, con fecha 10 de mayo de 2023, aprobó por resolución 2024/00001209, las bases reguladoras para la Constitución de bolsa de trabajo de carácter temporal para monitores ocio y tiempo libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases son de aplicación para la constitución de una bolsa para la contratación temporal de monitores de ocio y tiempo libre, personal laboral cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal de plantilla de este Ayuntamiento o ejecución de programas de empleo, cuando dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración. La bolsa pretende la cobertura de las siguientes necesidades.

1. Monitores de ocio y tiempo libre.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Se reserva un cupo del 10% entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 25 para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley de Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal según la modalidad que genere la necesidad de su cobertura. La bolsa tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2024, quedando supeditada la contratación a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

-Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.

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

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

-Estar en posesión del título relacionado con el puesto:

Formación Específica: Maestro (Lenguaje Extranjero, Educación física, Música, Audición y Lenguaje), Grado en Educación Infantil o equivalente, Grado en Educación Primaria, equivalente, Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil o Maestro de Pedagogía Terapéutica.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias. No será aceptado la presentación del título fuera del período de presentación de instancias.

TERCERA. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, se formularán en el modelo que se adjuntan como Anexo a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico, al cual se puede acceder a través de la Página Web www.almodovardelrio.es, opción Sede Electrónica General, así como en el Tablón de Información General ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, sitas en Plaza de la Constitución nº 4.

Se adjuntarán los documentos que acrediten reunir las requisi-

tos para tomar parte en el proceso selectivo son:

1. Fotocopia del DNI (obligatoria).
2. Fotocopia del título exigido (obligatoria).
3. Declaración Jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (contenida en la solicitud).
4. Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984 (contenida en la solicitud).
5. Documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso (anexo de autobarefacción).

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de presentar la solicitud en alguno de los otros órganos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ruega, a meros efectos informativos, que trasladen copia sellada que acredite su presentación al correo electrónico secretaria@almodovardelrio.es

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estar en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias 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 requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección será publicada con la relación defini-

tiva de admitidos y excluidos.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, indistintamente. Asimismo los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

SEXTA. LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, y se dará publicidad a través de la Página Web Municipal y otros medios habituales, a las correspondientes Listas Provisionales de Admitidos/as (debidamente baremados/as) y Excluidos/as, durante un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir de su publicación en dicho medio, para la presentación de cuantas alegaciones se estimen oportunas, sin perjuicio de lo establecido por la normativa reguladora para la interposición de recursos.

Finalizado dicho plazo y una vez examinadas, si las hubiere, las alegaciones por el Tribunal de Selección, será publicada la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos por el mismo medio. Si no hubiese alegaciones, la Lista Provisional se entenderá como Definitiva a todos los efectos.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa.

7.1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmentemente, con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS A VALORAR:

Formación Complementaria: Se valorará de forma prioritaria:

La formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por Entidades Públicas o privadas. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 51 a 70 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

Puntuación máxima 3 puntos.

Experiencia:

Experiencia acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo e informe de vida laboral dentro de los últimos 15 años. Se puntuará con 0,005 por cada día trabajado a jornada completa (la jornada parcial se valorará proporcionalmente de acuerdo con la vida laboral) en el sector público y la empresa privada en el mismo puesto de trabajo al que se opta.

Puntuación Máxima: 6 puntos.

Justificación y acreditación de méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos correspondiente a lo establecido en las bases SEGUNDA y TERCERA.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos.

7.2. RESOLUCIÓN DE EMPATES Y ORDEN DEFINITIVO.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el número de días trabajados en la categoría a que se opta. En caso de que persista el empate como segundo criterio la puntuación obtenida como formación complementaria.

La lista con el orden definitivo de mayor a menor puntuación se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y frente a la misma podrá formularse reclamación en el plazo de 3 días hábiles.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Administraciones Públicas, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

La duración del contrato se determinará según las necesidades del Ayuntamiento.

La bolsa quedará formada de acuerdo con la puntuación obtenida que serán contratados en función de las necesidades del Ayuntamiento según lo dispuesto en la cláusula primera de las bases.

NOVENO. RECHAZO DE OFERTAS

El rechazo de cualquiera de los contratos, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara. En el caso de que lo acreditase pasaría al último puesto de la lista.

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad del trabajador.
- Maternidad o adopción.
- Matrimonio.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de la misma.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases.

La Comisión de Selección queda facultada 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.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión de Selección o el Presidente de la misma deba de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico".

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

Almodóvar del Río, 10 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DE DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO**

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

D.N.I. _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____ Nº _____ PISO: _____

LOCALIDAD: _____ C. POSTAL: _____

PROVINCIA: _____ TELEFONOS DE CONTACTO ____/____/____

SOLICITA: Ser incluido/a en la **Bolsa MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE** del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

DECLARA que:

- 1.- No está incurso/a en causa de incapacidad.
 - 2.-No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria.
 - 3.- No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.

En Almodóvar del Río, a

de 2.024

Fdo.:

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

Experiencia profesional (máximo 6 puntos)			
Administración o empresa privada	Meses	Puntos	Verificación
Total experiencia profesional			
Formación complementaria (máximo 3 puntos)			
Cursos impartidos por Organismos Oficiales, Entidades Públicas o privadas	Horas	Puntos	Verificación
Total formación complementaria			
TOTAL			

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

En Almodóvar del Río, a

de 2.024

Fdo.:

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 1.832/2024

El Ayuntamiento de Belmez (Córdoba), ha iniciado el expediente para la elección de Juez de Paz sustituto.

En su virtud, se hace público que se abre el plazo de presentación de instancias que será de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados que reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad señaladas por el artículo 13 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz, podrán recoger y presentar la instancia en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, situado en Oficinas Municipales sitas en calle Córdoba, 1.

Lo que se publica de acuerdo con lo que dispone el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz.

En Belmez, 6 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana Belén Blasco Juárez.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 1.831/2024

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 407/2024, de fecha 7 de mayo de 2024, se ha delegado la competencia para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el próximo día 29 de junio de 2024, en el Concejal de este Ayuntamiento Alfonso Díaz Merchán.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43.3 y siguientes del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por la persona titular de la Alcaldía.

Cardeña, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.585/2024

Por SOLAR DE LA CONTRAVIESA 9 SL, se ha solicitado licencia municipal para PLANTA FOTOVOLTAICA LA PEÑA Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN, con emplazamiento en Polígono nº 14, Parcela nº 201, de Dos Torres (Córdoba).

Lo que se hace público por término de VEINTE DÍAS, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres, a 24 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.822/2024

PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA).

Con fecha 09/05/2024, esta Alcaldía ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

<<Esta Administración Local tiene convocado un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino, para la provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento, cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 51, de fecha 13/03/2024.

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 05/04/2024, se dispuso la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, cuya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba tuvo lugar el día 23/04/2024, concediéndose a los aspirantes excluidos el plazo de 5 días hábiles para que pudieran subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión, dentro del cual no ha llegado a formularse alegación o reclamación alguna, por lo que, en cumplimiento de la base cuarta de las que rigen esta convocatoria, mediante el presente DISPONGO:

1º) La aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

2º) Designar el siguiente Tribunal Calificador:

Presidente:

Don Joaquín Alonso Varo. Será su suplente don Juan Diego Arenas Muñoz.

Vocal:

Don José Amador Cebrián Ramírez. Será su suplente doña Concepción Balmont Pineda.

Vocal:

Don Luis Pérez Pérez. Será su suplente don Francisco Ruiz Palma.

Vocal:

Doña Ana Francisca Ruiz Visiedo. Será su suplente don Antonio Aguilera Muñoz.

Vocal/Secretario:

Don Francisco Bermúdez Cantudo. Será su suplente doña Gemma González Ruiz.

3º) Fijar el día 27 de mayo de 2024, a las 09:00 horas, en la Sala de Concejales de la Casa Consistorial, para la constitución e inicio de actuaciones del Tribunal Calificador de este proceso selectivo.

ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA).

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	NOMBRE
9505*	BAENA HIDALGO, JUAN APOLO
2483*	BARNÉS GARCÍA, VEGA
4562*	CESPEDOSA PADRÓN, ÁLVARO AYTHAMI
7925*	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DOLORES

8206*	HERRERA MORENO, JOSÉ FABIO
1489*	HINOJOSA RUBIO, MARÍA DEL PILAR
8887*	LEÓN ALCAIDE, SONIA
9843*	LÓPEZ CAÑETE, DANIEL
7046*	LOZANO GÓMEZ, JUAN
9878*	LUQUE RUZ, ENRIQUE
2288*	MALAGÓN BUJALANCE, PAULA
9272*	NAVARRO ROJAS, RICARDO
6414*	PÉREZ LÓPEZ, BEATRIZ
8969*	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MANUEL
8357*	RODRÍGUEZ PRADO, LUIS
9717*	ROMERO PÉREZ, MARÍA TERESA
2035*	ROMERO ROMERO, LUIS RAMÓN
2223*	SALAS MOLINA, JOSÉ RAMÓN
8424*	SEGURA RUBIO, LYDIA
2848*	VILLEGAS MOLINA, ANA MARÍA

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
0061*	GARCÍA FUENTES, LAURA	- NO CUMPLIMENTA Y PRESENTA LA SOLICITUD EN LA FORMA MARCADA POR LAS BASES (BASE TERCERA.3.)
5401*	ORDÓÑEZ CLEMENTE, ANA MARÍA	- NO CUMPLIMENTA Y PRESENTA LA SOLICITUD EN LA FORMA MARCADA POR LAS BASES (BASE TERCERA.3.)

>>

Lo que se hace público de conformidad y a los efectos previstos en la base cuarta de las que rigen este proceso selectivo.

Lucena, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 1.826/2024

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Aprobación de Reglamento Regulador de la Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA**Exposición de motivos**

Las funciones que, por mandato institucional, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad atribuye a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local, son eminentemente operativas y en ocasiones arriesgadas y penosas lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquellos, que naturalmente se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

En el artículo 52 de la citada Ley se define que los cuerpos de la Policía Local se regirán, en cuanto a su régimen estatutario, por los preceptos recogidos en la Ley Orgánica para los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y por las disposiciones dictadas al respecto por las CCAA y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

En desarrollo de esta previsión, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, regula en su Título IV, Capítulo II, Sección 2ª, en los artículos 28 y siguientes, la situación administrativa de Segunda Actividad, desarrollada con posterioridad por el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, según la cual ésta se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales.

De conformidad con el artículo 29 de la citada Ley 13/2001, las causas determinantes para el pase a la segunda actividad son el cumplimiento de una edad determinada para cada escala, la disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial y el embarazo.

En todos los casos se tratará de circunstancias que mermen las capacidades de los Policías Locales, pero que no son suficientes para la jubilación por incapacidad permanente, aunque les posibilite ejercer otras funciones dentro de la misma administración municipal.

La ponderación de tales circunstancias será distinta según la causa que origine el pase a la situación de segunda actividad. El Decreto 135/2003, de 20 de mayo, establece los procedimientos de iniciación, valoración, dictamen y resolución por el órgano municipal competente, así como el cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de segunda actividad.

Para realizar la valoración, los servicios médicos municipales y, en su caso, el Tribunal Médico correspondiente tendrán en cuenta para dictaminar si procede o no pasar a la situación de segunda actividad, por un lado, las tareas que desarrollan los Policías Locales, en cada una de las escalas, y por otro, las capacidades mínimas exigibles para el desempeño de las tareas y actividades correspondientes.

El presente Reglamento, por tanto, pretende hacer compatible los derechos de los funcionarios con las disponibilidades del Ayuntamiento, las necesidades del servicio y, en definitiva, el interés general.

Disposiciones Generales**Artículo 1. Definición y régimen jurídico de la situación administrativa de segunda actividad**

1. La segunda actividad es una situación administrativa y funcional en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a dicha situación sea por motivos de pérdida de aptitudes psicofísicas y las causas hayan desaparecido.

2. La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local se regulará por los acuerdos habidos entre el Ayuntamiento y los Representantes Sindicales, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, la situación administrativa de segunda actividad se adecuará a las mejoras que, en su caso, establezca la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 2. Causas

Se pasará a la situación de segunda actividad por:

1. Cumplimiento de las edades que se determinen para cada escala.
2. Por disminución de aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, que no sean causa para ser declarados en situación de invalidez permanente absoluta o total.
3. Por embarazo.

Artículo 3. Por razón de edad

1. El pase a la situación administrativa de segunda actividad por edad podrá tener lugar al cumplirse las siguientes edades:

- a) Escala Técnica: 60 años.
- b) Escala Ejecutiva: 57 años.
- c) Escala Básica: 55 años.

2. El Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría, el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado.

3. Asimismo, el municipio aplazará el pase a la situación administrativa de segunda actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que no sea evidente su incapacidad para realizar correctamente los servicios que se le encomienden.

Artículo 4. Por disminución de aptitudes psicofísicas

1. Pasarán a la situación de Segunda Actividad, sin la limitación de las edades determinadas, aquellos funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Montalbán de Córdoba que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial, bien por incapacidad transitoria o de otro tipo, siempre que la intensidad de dicha disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente total. Dicho pase podrá ser solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo. En el supuesto que, el catálogo de puestos de segunda actividad estuviese agotado, se incluirá de forma provisional sufriendo las incidencias de los existentes.

2. La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Ayuntamiento. A petición del interesado podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por un facultativo del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento y el tercero a propuesta del interesado.

3. El dictamen médico emitido, se elevará al órgano municipal competente para que adopte la pertinente resolución contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente. Por los citados facultativos se podrá disponer el reintegro al servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución física o psíquica.

4. Por embarazo; las funcionarias del Cuerpo de Policía Local de Montalbán de Córdoba, podrán pasar a la situación de Segunda Actividad durante el embarazo, previo dictamen médico que lo acredite.

5. A su pase a la segunda actividad y mientras permanezca en esta situación, el funcionario perderá su condición de Agente de la Autoridad, por lo que deberá entregar el arma reglamentaria, carné profesional y no vestirá el uniforme reglamentario.

6. Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reintegro en el servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas, previo dictamen médico.

7. La Administración en un plazo no superior a tres meses desde la petición del interesado, fijará la fecha de reconocimiento médico, para la valoración de lo alegado, no pudiendo exceder de seis meses dicho reconocimiento desde la fecha de petición; así como, su resolución no excederá de los nueve meses desde la petición.

Artículo 5. Situaciones

Las situaciones administrativas de segunda actividad podrán ser con destino o sin destino.

Los Policías Locales desarrollarán la segunda actividad con destino, dentro del Cuerpo de Policía Local, desempeñando fun-

ciones de acuerdo con su categoría y en los puestos que tengan menor incidencia posible en lo que respecta a la relación con los ciudadanos, en turnos de trabajo de mañana, de lunes a viernes, no realizándose tardes, noches ni festivos. Si no fuera posible prestar servicio en el Cuerpo de Policía Local de Montalbán de Córdoba, podrá pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la Corporación; en este último caso el funcionario perderá su condición de Agente de la Autoridad, haciendo entrega del armamento, y aquellos efectos que la Jefatura del Cuerpo considere que no son de utilidad para la nueva situación.

El Ayuntamiento fijará, previa negociación con los representantes sindicales anualmente en sus presupuestos, antes del 31 de diciembre de cada año, el número máximo de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, por categorías, que se autoriza pasen a la situación de segunda actividad sin destino, durante el año siguiente que no podrá ser inferior a un funcionario por año, contemplándose en dicha resolución, el plazo de presentación de solicitudes, que se resolverá teniendo en cuenta la edad de los peticionarios, antigüedad en el Cuerpo y, en su caso, prioridad en la solicitud. Los que no puedan acceder a la segunda actividad sin destino quedarán situados en un orden preferente para años sucesivos. En el supuesto de que el pase a la segunda actividad con o sin destino sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el 100 % de sus retribuciones (Según Sentencia núm. 595 del TSJA en resolución del recurso núm. 289/2003, interpuesto por ésta Central Sindical CSIF, la percepción del 100% de las retribuciones no sólo debe tener lugar cuando el pase a la Segunda Actividad se produzca por accidente laboral, sino también cuando lo sea por enfermedad profesional).

Con carácter general, los funcionarios que pasen a la segunda actividad, causarán vacante en la plantilla del Cuerpo, pasando a la plantilla presupuestaria creada al efecto, como personal en situación de segunda actividad.

Al pasar a la situación de segunda actividad, perderá la condición de Agente de la Autoridad, por lo que hará entrega del carné profesional de activo y del arma reglamentaria, simultáneamente se les dotará del carné identificativo profesional, ajustado al modelo aprobado al efecto. No vestirá el uniforme reglamentario.

Artículo 6. Clasificación de los puestos de segunda actividad

Los destinos a cubrir en la plantilla de funcionarios en segunda actividad serán catalogados por la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, especificando los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que lo fueren por razones de disminución psicofísica, y de conformidad con el criterio de que se desarrollará en las dependencias de la Policía Local, y consistirán en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones policiales y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias, no realizándose turnos de tarde ni de noche.

En todo caso, estos destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionario policial, en el momento de su pase a la segunda actividad.

Artículo 7. Catalogación de puestos

Antes del 31 de diciembre de cada año, el Alcalde o Concejale Delegado hará público el listado de puestos de trabajo de segunda actividad dentro de la Policía, mediante comunicación a la Jefatura del Cuerpo para su difusión y cumplimiento, previa nego-

ciación colectiva.

Artículo 8. Orden de prelación para ocupar los puestos

a) Cuando sea por edad el orden para ocupar las vacantes de segunda actividad será la edad y, a igual edad, la antigüedad en el Cuerpo.

b) Cuando sea por disminución de la capacidad psicofísica será resuelto por la Alcaldía o Concejal Delegado.

c) En cualquier caso, deberá crearse una comisión con participación sindical para resolver sobre estas cuestiones.

Artículo 9. Comunicación de la situación de Segunda Actividad

Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de Segunda Actividad, el órgano municipal competente lo comunicará a la Consejería de Gobernación para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

Artículo 10. Razones excepcionales

1. El Alcalde podrá requerir, motivadamente, al funcionario en situación de Segunda Actividad para el cumplimiento de funciones operativas, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplará los aspectos siguientes:

a) Que sean imprevisibles y no periódicas.

b) Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios operativos ordinarios.

2. A los Policías Locales que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

3. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el Área de Seguridad.

Artículo 11. Resolución para la adscripción a puestos de segunda actividad

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de segunda actividad, con destino o sin destino, se llevará a cabo mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, siendo oídos los representantes sindicales.

Artículo 12. Limitaciones de los adscritos a puestos de segunda actividad

Los funcionarios en situación administrativa de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores en el Cuerpo, ni a vacantes por movilidad dentro de los cuerpos de la Policía Local, pero podrán participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba y puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

Artículo 13. Trienios

El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y derechos pasivos.

Artículo 14. Retribuciones

1. El pase a la situación administrativa de segunda actividad, en cualquiera de sus situaciones, conllevará las retribuciones básicas y complementarias que el funcionario tuviere en su último puesto de origen, es decir, percibirá el 100% de todas sus retribuciones en servicio activo, de esta manera:

a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.

b) Todas las retribuciones complementarias correspondientes

al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de segunda actividad.

c) Aquellas otras retribuciones que le vengan reconocidas por posibles Acuerdos suscritos con la Corporación.

2. Cualquier mejora en las retribuciones antes indicadas para el personal en activo, serán de aplicación al personal de segunda actividad.

Artículo 15. Régimen disciplinario y de incompatibilidades

1. Los miembros de la Policía Local en situación de segunda actividad ocupando destino dentro de Policía Local, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios del servicio activo.

2. Los que estén en la segunda actividad sin destino o con destino fuera de Policía Local estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades aplicable al resto de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 16. Derechos

1. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

2. El pase a la situación de segunda actividad con destino irá acompañado de la realización de los cursos de formación necesarios para la adaptación al nuevo puesto de trabajo.

3. En todo caso los destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la segunda actividad.

4. La jornada de trabajo para el personal de segunda actividad dentro o fuera del Cuerpo de Policía Local, será la fijada en el calendario laboral, para el personal funcionario del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Disposición adicional primera. Formación y capacitación

El Ayuntamiento podrá cubrir puestos establecidos en el catálogo de puestos de segunda actividad por personal funcionario en servicio activo, siempre que medie acuerdo entre ambas partes. Para facilitar la integración en los nuevos puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, propiciará la realización de los cursos de formación necesarios, para que los funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

Disposición adicional segunda

Tras la aprobación y publicación del presente Reglamento, todo interesado en pasar a la situación administrativa de segunda actividad deberá solicitarlo por escrito, acreditando documentalmente que reúne las condiciones y requisitos necesarios para poder optar a los puestos en situación de segunda Actividad.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas, cuantas disposiciones de igual o inferior rango, se oponga a lo dispuesto en el mismo.

Disposición final primera. Carácter de los acuerdos

Lo pactado en el presente Reglamento será aplicado sin perjuicio de la posibilidad de aplicar nuevos acuerdos marco, convenios y otras normas generales que se puedan establecer a nivel local, autonómico o estatal, cuyas ventajas o mejoras fueren superiores a las del presente Reglamento.

Igualmente serán de aplicación los acuerdos, disposiciones y cualquier otra normativa legal que contenga aspectos más favorables para el trabajador, en tanto no contradiga el presente acuerdo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Se faculta a la Corporación Municipal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y puesta

en práctica del presente Reglamento, que entrará en vigor el día siguiente al de su firma, obligándose el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba a su aprobación, que será al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montalbán de Córdoba, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.748/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de marzo de 2024, acordó la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Nueva Carteya, a 30 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.737/2024

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la Convocatoria y Proceso de Estabilización de Personal del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, y derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y tras finalizar el proceso selectivo, se procede a publicar la aprobación de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Abad, para el puesto de TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL Y R.R.H.H., Grupo A2, mediante Resolución de la Alcaldía número 2024/00000258, de fecha 25 de abril de 2024, a la siguiente persona:

Nombre y Apellidos	DNI
JOSÉ ARENAS ROJAS	****3005*

Lo que publico para general conocimiento, en Pedro Abad, fechado y firmado electrónicamente.

Pedro Abad, 6 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.864/2024

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente de modificación de créditos nº 12-2024, por importe de 517.666,73 euros, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 11 de abril de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75, de fecha 18-04-2024, con nº 1.367/2024; se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y concordantes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se indica el resumen a nivel de capítulos del citado expediente:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

ALTAS EN CONCEPTOS DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	Gastos corrientes	514.608,12 €
6	Inversiones reales	3.058,61 €
TOTAL GASTOS		517.666,73 €

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos financieros	517.666,73 €
TOTAL INGRESOS		517.666,73 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pozoblanco, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.865/2024

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente de modificación de créditos nº 13-2024, por importe de 155.000,00 euros, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 11 de abril de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75, de fecha 18-04-2024, con nº 1.369/2024; se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y concordantes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley regula-

dora de las Haciendas Locales.

A continuación se indica el resumen a nivel de capítulos del citado expediente:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

ALTAS EN CONCEPTOS DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	Gastos financieros	60.000,00 €
4	Transferencias corrientes	95.000,00 €
TOTAL GASTOS		155.000,00 €

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos financieros	155.000,00 €
TOTAL INGRESOS		155.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pozoblanco, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.866/2024

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente de modificación de créditos nº 14-2024, por importe de 1.306.004,89 euros, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 11 de abril de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75, de fecha 18-04-2024, con nº 1.371/2024; se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y concordantes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se indica el resumen a nivel de capítulos del citado expediente:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

ALTAS EN CONCEPTOS DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal	363.181,07 €
4	Transferencias corrientes	77.823,82 €
6	Inversiones reales	865.000,00 €
TOTAL GASTOS		1.306.004,89 €

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
----------	--------------	---------

8 Activos financieros 1.306.004,89 €

TOTAL INGRESOS 1.306.004,89 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pozoblanco, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.876/2024

Con fecha del presente anuncio se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, la siguiente resolución:

DECRETO

De conformidad con la base sexta de la convocatoria, una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación de los requisitos exigidos, se eleva a la Alcaldía-Presidencia la siguiente propuesta:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión al citado proceso selectivo, que aparece más adelante como Anexo I y II.

2º. Publicar la citada lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede.

3º. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán excluidos de la convocatoria.

ANEXO I.- LISTA DE ADMITIDOS

APellidos y nombre de los aspirantes	DNI
AGUILERA MONTES, MANUEL	26****94Y
AGUILERA YÉBENES, JOSÉ MANUEL	50****12K
ALCALÁ-BEJARANO GONZÁLEZ, JOSÉ MIGUEL	79****03Z
ALGABA COBOS, DAVID	50****45S
ALONSO FERNÁNDEZ, CRISTÓBAL	52****76L
ÁVALOS CASTRILLO, SAMUEL	20****71Y
CABELLO ONIEVA, JOSÉ ANTONIO	26****74R

CARRILLO DÍAZ, JUAN CARLOS	79****84W
DELGADO PAREJA, MANUEL	20****72S
GONZÁLEZ GORDO, ANTONIO MANUEL	50****97X
GUTIÉRREZ MUÑOZ, DAVID	32****70G
LÓPEZ CARRILLO, SERGIO	26****06P
LÓPEZ LOZANO, LUIS	26****57W
LÓPEZ ORTEGA, ABELARDO	50****27K
LUNA PINO, PEDRO	34****66J
MARÍN ALBA, DIEGO	50****91H
MÁRQUEZ GARCÍA, ANTONIO	26****30P
NIETO BOLÍVAR, DAVID	26****17E
ORDÓÑEZ MONTALBÁN, ALEJANDRO	20****06P
ORTEGA ARJONA, RAÚL	44****90J
RAMÍREZ MONTES, JOSÉ MANUEL	26****15P
ROMERO PÉREZ, ANTONIO	50****87Z
TORO GARCÍA, JOSÉ MARÍA	15****05C
VILLATORO HIDALGO, MANUEL	50****45J

ANEXO II.- LISTA DE EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS ASPIRANTES	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
OTEROS PRIEGO, JOSÉ ANTONIO	44****99Z	1

Causa de exclusión:

1. No aporta carné de conducir tipo B.

En Priego de Córdoba, a 15 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 1.735/2024

A requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía se aprueba en sesión de Pleno, de fecha 30/04/2024, los siguientes documentos relativos a la Relación de Puestos de Trabajo de La Victoria, aprobada en Pleno de fecha 16/02/2024 (BOP nº 50, de 12/03/2024):

-Síntesis de la RPT del Ayuntamiento de La Victoria.

-Modificación, corrección de errores Fichas de los puestos de trabajo.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la aprobación de la RPT podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, 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. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

La Victoria, 6 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Síntesis de la Relación de Puestos de Trabajo. Ayuntamiento de La Victoria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 2 de diciembre de 1988 sobre relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado¹, y concretamente en su artículo segundo sobre el contenido de las mismas: «Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. En dichas relaciones se indicará la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar necesariamente el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos, cuerpos y escalas a que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño», aspectos, todos ellos, incluidos *separadamente* en las respectivas fichas de cada puesto de trabajo; así como lo dispuesto en la Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se dispone la publicación de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración², donde si bien otorga a las mismas en el párrafo quinto de su exposición un carácter flexible y abierto a las modificaciones posteriores que la experiencia y la propia evolución de las unidades vaya aconsejando, de forma que irán incorporando progresivamente aquellos elementos que en su momento no fuesen posibles introducir, al recoger su punto primero como «las propuestas de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario se confeccionarán ajustadas al modelo que figura como anexo I de la presente resolución y de acuerdo con los criterios y normas que se exponen a continuación» -cuyo uso entendemos, de otro lado, redundará en una mayor simplificación e inteligibilidad para el conjunto de los actores implicados-, propone la idoneidad de ajustar los datos obrantes en esta RPT al sistema de estructuración previsto en el antecitado anexo I.

En previsión de lo anterior, se desarrolla la presente síntesis de la Relación de Puestos de Trabajo con un contenido análogo al previsto en la antecitada adaptación a las peculiares circunstancias de esta entidad y a la propia evolución de la administración pública, tal como vaticina esta propia orden al otorgar alas Relaciones de Puestos de Trabajo un carácter flexible y abierto a las modificaciones posteriores que la experiencia y la propia evolución vayan aconsejando.

¹ BOE núm. 294, de 8 de diciembre de 1988, páginas 34687 a 34688.

² BOE núm. 294, de 8 de diciembre de 1988, páginas 34687 a 34688.

³ BOE núm. 32, de 7 de febrero de 1989.

Para su interpretación, aclararemos con carácter previo el contenido de los distintos epígrafes del cuadro:

1. **Área:** Sustituimos en este punto los *Centros gestores* propuestos en la Orden 1989 por las *áreas* previstas en la misma, como conjuntos homogéneos de denominaciones especiales que pueden establecerse cuando las circunstancias así lo aconsejen, lo que entendemos mejor se adapta a la propuesta organizativa planteada.
2. **Código:** El código de cada puesto de trabajo se conforma de la interacción de distintos elementos separados por puntos, de forma que comienza con las iniciales de la denominación del área a la que se adscribe por ejemplo, Urbanismo, Obras y Mantenimiento quedaría: UOM- seguido de la naturaleza jurídica de la plaza que puede adscribirse al puesto, diferenciando entre funcionario de habilitación nacional -FHN-, funcionario de carrera -FC-, personal laboral fijo -PLF- y personal laboral fijo discontinuo -PLFD-, grupo de clasificación -A1, A2, [...]-, AP-y, por último, número correlativo al puesto con la misma naturaleza jurídica en su respectiva área -001,002, [...]-.
3. **Denominación:** La denominación propuesta utiliza, en su mayor parte, otras denominaciones a las previstas en el Anexo II de la Orden 1989, por utilizar denominaciones especiales definidoras de funciones específicas, tal y como prevé esta misma orden.
4. **Naturaleza jurídica:** Naturaleza Jurídica de la relación entre empleado público y entidad, diferenciando entre funcionario de habilitación nacional, funcionario de carrera, personal laboral fijo y personal laboral fijo discontinuo.
5. **Dotación:** Número de empleados públicos que requiere el desempeño de las funciones homogéneas atribuidas al puesto de trabajo.
6. **Nivel C.D.:** Nivel de complemento de destino atribuido al puesto de trabajo.
7. **Complemento específico:** Valoración del complemento específico atribuido al puesto de trabajo, diferenciando entre puntuación -P-, correspondiente al valor de puntos ponderado, y valor -V-, como traslación de los puntos a su importe anual en euros.
8. **TP:** Se consignará la clave «S» o «N», según se trate de puestos singularizados o no singularizados, respectivamente, considerando los primeros como aquellos cuya denominación y contenido se diferencian de los restantes puestos del área en cuanto a las funciones que potencialmente pueden desempeñaren relación a la titulación exigida, siendo en cualquiera de los casos singularizados aquellos puestos de trabajo que representan una jefatura de área. Si alguno de los puestos, por tener atribuidas funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial, puede desempeñar funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial, se consignará la clave «E»
9. **FP:** Las claves empleadas para definir la forma de provisión del puesto de trabajo que recoge este epígrafe serán, en caso de concurso, la letra «C», y, en caso de libre designación, la letra «L», siendo el concurso de méritos el criterio general conforme a lo previsto en la normativa.
10. **Adscripción:** Diferenciamos aquí entre el grupo de clasificación -GR-, donde se combinan las exigencias derivadas de las funciones de un puesto en cuanto a titulación y cualificación con factores ajenos a la pertenencia a un Grupo, como la capacidad de gestión y la experiencia, de modo que determinados puestos pueden ser ocupados por funcionarios de dos grupos consecutivos de titulación, siempre que la misma no sea un requisito esencial,

y las escalas, subescalas y clases -Escala-según cada caso, si bien se obvia el tipo de administración ADM prevista en la Orden 1989 por ser esta, lógicamente, una relación de puestos de trabajo que refiere a la administración local en todos los puestos de trabajo.

11. Titulación académica: Consignando la titulación académica correspondiente al grupo al que se haya adscrito el puesto.

12. Formación específica: En esta columna se consignará la titulación académica específica cuando sea necesaria además de la genérica correspondiente al grupo al que se haya adscrito el puesto, cuando su necesidad se deduzca objetivamente de la índole de las funciones a desempeñar o de la aplicación de normativa reglamentaria, así como la formación específica requerida cuando de la naturaleza de las funciones del puesto se deduzca claramente su exigencia y siempre que la misma pueda ser acreditada por la posesión de diplomas o títulos reconocidos por la administración.

13. Observaciones: Haciendo constar las circunstancias que constituyen un elemento esencial para el desempeño del puesto, tales como la jornada de trabajo diferente a la establecida de forma general, si el puesto se considera en situación a extinguir cuando se trate de puestos que obligatoriamente se amortizarán al quedar vacantes y aquellas circunstancias que, no siendo requisitos exigibles, constituyen méritos a valorar en la provisión del puesto.

I. I. Urbanismo, Obras y Mantenimiento.

Área: Urbanismo, Obras y Mantenimiento

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación C.D.	Complemento específico			Adscripción			Titulación académica	Formación específica	Observaciones	
				P	V	TP	FP	GR	Escala				
UOM.FC.A1.001	Arquitecto	Funcionario de carrera	1	29	736	1.030,42	S	C	A1	Administración Especial - Subescala Técnica - Técnico Superior	Arquitectura -Urbanismo	Nombramiento a tiempo parcial, equivalente al 20% de la jornada	
UOM.FC.A2.001	Arquitecto técnico	Funcionario de carrera	1	25	724	5.068,14	S	C	A2	Administración Especial - Subescala Técnica de Administración Especial - Técnico Medio	Arquitectura Técnica - Urbanismo - contratación pública	--	
UOM.PLF.C1.001	Encargado de Obras y Mantenimiento	Personal laboral fijo	1	20	690	4.829,16	S	C	C2*/C1	--	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - Bachiller o Técnico	Técnico en Organización y Control de Obras de Construcción - Permiso tipo B	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción

UOM.PLF.C1.002	Oficial de Obras y Mantenimiento	Personal laboral fijo	2	19	587	4.106,48	N	C	C2/C1	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria – Bachiller o Técnico	Podrá ser desempeñado por plazas con grupo de clasificación C2 o C1
UOM.PLF.C1.002	Oficial de Instalaciones	Personal laboral fijo	1	20	657	4.596,41	N	C	C2*/C1	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria – Bachiller o Técnico	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
UOM.PLF.AP.001	Operario de Limpieza de Edificios	Personal laboral fijo	2	9	380	2.660,00	N	C	AP	---	Exento de titulación	Disposición Adicional 6ª TREBEP
UOM.PLF.AP.002	Operario de Limpieza Viana	Personal laboral fijo	1	9	360	1.343,91	N	C	AP	---	Exento de titulación	Disposición Adicional 6ª TREBEP - Contrato a tiempo parcial, equivalente al 53,33 % de la jornada

I.2. Medio Ambiente.

Área: Medio Ambiente

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación	Nivel C.D.	Complemento específico			Adscripción		Titulación académica	Formación específica	Observaciones	
					P	V	TP	FP	GR				Escala
MA.PL.F.B.001	Técnico de Medio Ambiente	Personal laboral fijo	1	21	574	4.017,79	S	C	A2*/B	---	Grado - Técnico Superior	Técnico Superior de Gestión Ambiental	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación A2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
MA.PL.F.CI.001	Operario de Jardinería	Personal laboral fijo	1	15	423	2.962,89	N	C	C1	---	Bachiller o Técnico	Técnico de Jardinería	---

I.3. Servicios Sociales.

Área: Servicios Sociales

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación	Nivel C.D.	Complemento específico			Adscripción		Titulación académica	Formación específica	Observaciones	
					P	V	TP	FP	GR				Escala
SS.PLF.C1.001	Coordinador de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	20	637	4.461,59	S	C	C1	---	Bachiller o Técnico	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	---
SS.PLF.C2.001	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.557,65	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 72,02% de la jornada
SS.PLF.C2.002	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.343,55	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 94,15% de la jornada
SS.PLF.C2.003	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.206,48	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 90,29% de la jornada
SS.PLF.C2.004	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.907,46	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 81,87% de la jornada

SS.PLF.C2.005	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.907,46	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 83,47 % de la jornada
SS.PLF.C2.006	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.271,11	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 92,11 % de la jornada
SS.PLF.C2.007	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.338,94	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 94,02 % de la jornada
SS.PLF.C2.008	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.724,92	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 76,73 % de la jornada
SS.PLF.C2.009	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.870,52	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 80,83 % de la jornada
SS.PLF.C2.010	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.121,60	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 87,90 % de la jornada
SS.PLF.C2.011	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.105,26	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 87,44 % de la jornada

SS.PLF.C2.012	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	3.112,01	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 87,63 % de la jornada
SS.PLF.C2.013	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.877,63	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 81,03 % de la jornada
SS.PLF.C2.014	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.938,70	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 82,75 % de la jornada
SS.PLF.C2.015	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.541,31	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 71,56 % de la jornada
SS.PLF.C2.016	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	1	14	507	2.505,80	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 70,56 % de la jornada
SS.PLF.C2.017	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral fijo	27	14	507	-	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	Contrato a tiempo parcial en porcentaje variable según necesidades del servicio

I.4. Deportes.**Área: Deportes**

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación C.D.	Nivel C.D.	Complemento específico			Adscripción	Titulación académica	Formación específica	Observaciones
					P	V	TP FP				
					P	V	GR	EScala			
DEP.PLF.B.001	Técnico Deportivo	Personal laboral fijo	1	22	661	4.624,27	S C	A2*/B	---	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación A2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
DEP.PLF.C1.001	Monitor Deportivo	Personal laboral fijo	1	18	523	3.659,32	N C	C2*/C1	---	Técnico en Enseñanza y Animación Sociodeportiva	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción

DEP.PLFD.C2.001	Socorrista Piscina	Personal laboral fijo discontinuo	2	14	471	3.294,27	N	C	C1*/C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - Bachiller o Técnico	Técnico en Enseñanza y Animación Sociodeportiva	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C1, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
DEP.PLFD.C2.002	Taquillero Piscina	Personal laboral fijo discontinuo	1	14	371	2.599,52	N	C	C2	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	Técnico en Enseñanza y Animación Sociodeportiva	---

I.5. Cultura.**Área: Cultura**

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación	Nivel C.D.	Complemento específico		Adscripción		Titulación académica	Formación específica	Observaciones
					P	V	TP	FP			
CUL.PL.F.B.001	Técnico Cultura	Personal laboral fijo	1	21	587	4.111,59	S	C	A2*/B	---	Grado – Técnico Superior Técnico Superior Sociocultural y Turística Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación A2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción

I.6. Educación.

Área: Educación

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación	Nivel C.D.	Complemento específico			Adscripción		Titulación académica	Formación específica	Observaciones	
					P	V	TP	FP	GR				Escala
EDU.PLF.A2.001	Director Escuela Infantil	Personal laboral fijo	1	24	613	4.288,55	S	C	A2	---	Grado en Educación Infantil	---	
EDU.PLF.B.001	Tutor Escuela Infantil	Personal laboral indefinido fijo discontinuo	3	21	553	3.869,32	N	C	A2*/B	---	Grado en Educación Infantil	Podrán ser desempeñados por plazas con grupo de clasificación A2, situando las mismas en situación a extinguir tras su adscripción. Uno de los puestos de trabajo se reserva a personal laboral fijo discontinuo, vinculado a las necesidades del servicio	

EDU.PLF.C1.001	Cocinero Escuela Infantil	Personal laboral fijo	1	19	479	3.354,89	N	C	C2*/C1	---	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria – Bachiller o Técnico	Técnico de cocina y gastronomía	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
----------------	---------------------------	-----------------------	---	----	-----	----------	---	---	--------	-----	--	---------------------------------	---

I.7. Administración General.

Área: Administración General

Código	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica	Dotación	Nivel C.D.	Complemento específico			Adscripción	Titulación académica	Formación específica	Observaciones
					P	V	TP FP				
					P	V	GR	Escala			
AG.FHN.A1.001	Secretario-Interventor	Funcionario de carrera habilitación nacional	1	30	897	6.281,52	S C	A1	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional - Secretaría-Intervención - Tercera	---	---
AG.FC.A2.001	Técnico de Gestión	Funcionario de carrera	1	24	631	4.415,11	N C	A2	Administración General-Subescala Gestión	---	---

AG.FC.C1.001	Administrativo Secretaría	Funcionario de carrera	1	19	519	3.630,62	N	C	C2*/C1	Administración General – Subescala Administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - Bachiller o Técnico	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
--------------	---------------------------	------------------------	---	----	-----	----------	---	---	--------	---	--	---

AG.FC.C1.002	Administrativo Intervención-Tesorería	Funcionario de carrera	1	19	537	3.756,62	N	C	C2*/C1	Administración General – Subescala Administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - Bachiller o Técnico	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
--------------	---------------------------------------	------------------------	---	----	-----	----------	---	---	--------	---	--	---

AG.FC.C1.003	Administrativo Atención al Ciudadano	Funcionario de carrera	1	19	545	3.817,10	N	C	C2*/C1	Administración General – Subescala Administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - Bachiller o Técnico	Podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
--------------	--------------------------------------	------------------------	---	----	-----	----------	---	---	--------	---	--	---

AG.FC.C2.001	Auxiliar administrativo	Funcionario de carrera	1	18	535	3.742,62	N	C	C2	Administración General – Subescala Administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	En situación a extinguir. La plaza adscrita a este puesto de trabajo se extinguirá una vez quede vacante
--------------	-------------------------	------------------------	---	----	-----	----------	---	---	----	---	--	---

AG.FHN.A1.002	Tesorero	Funcionario de carrera habilitación nacional	1	29	813	1.423,45	S	-	AI	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional - Secretaría-Intervención - Tercera	Grado	---	La forma de provisión previstas por agrupación de entidades locales Se prevé una jornada laboral equivalente al 25% de la ordinaria
---------------	----------	--	---	----	-----	----------	---	---	----	--	-------	-----	--

Corrección de errores. Relación de Puestos de Trabajo.

1. En el apartado 3 «Técnico de Medio Ambiente»:

Donde dice:

Inspeccionar y vigilar vertidos de residuos en entornos naturales, urbanos y fluviales	Medio ambiente	
--	----------------	--

[...]

Gestionar la compra y control, en coordinación con el Encargado de Obras y Mantenimiento, de los albaranes y facturas sobre obras, servicios y suministros relacionados con su área de actividad	Medio ambiente	
--	----------------	--

Debe decir:

Colaborar con la autoridad competente respecto a inspecciones y vigilancia de vertidos de residuos en entornos naturales, urbanos y fluviales	Medio ambiente	
---	----------------	--

[...]

Dar cuenta de las necesidades de suministros necesarios relacionados con el servicio y conformar, en coordinación con el Encargado de Obras y Mantenimiento, los albaranes y facturas sobre obras, servicios y suministros relacionados con su área de actividad	Medio ambiente	
--	----------------	--

2. En el apartado 4 «Operario de Jardinería»:

Donde dice:

Titulación requerida:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
-----------------------	--

Debe decir:

Titulación requerida:	Bachiller o Técnico
-----------------------	---------------------

3. En el apartado 9 «Operario de Limpieza Viaria»:

Donde dice:

Naturaleza jurídica	
Clase de empleado público:	Personal laboral fijo
Grupo de clasificación:	AP
Escala:	---
Subescala:	---
Clase:	---

Debe decir:

Naturaleza jurídica	
Clase de empleado público:	Personal laboral fijo
Grupo de clasificación:	AP

Escala:	---
Subescala:	---
Clase:	---
Observaciones	Contrato a tiempo parcial, equivalente al 53,33 % de la jornada

4. En el apartado 13 «Técnico Deportivo»:

Donde dice:

Gestionar la compra y control de los albaranes y facturas sobre servicios y suministros relacionados con su área de actividad	Deporte	
---	---------	---

[...]

Realizar tareas administrativas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, registro de usuarios, reservas de uso, liquidación de tasas y precios públicos e impulso, seguimiento y control de los expedientes administrativos en el área, priorizando el uso de medios electrónicos y telemáticos	Deporte	
---	---------	---

[...]

Verificar el buen estado del material e instalaciones, manteniendo actualizado su inventario de bienes y equipos y elaborando propuestas de renovación de los mismos	Deporte	
--	---------	--

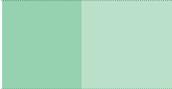
Debe decir:

Dar cuenta de las necesidades de suministros necesarios relacionados con el servicio y conformar los albaranes sobre servicios y suministros contratados en su área de actividad	Deporte	
--	---------	---

[...]

Realizar tareas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, registro de usuarios, reservas de uso, emitir abonos de tasas y precios públicos, impulsar, hacer un seguimiento y controlarla actividad propia a su área, priorizando el uso de medios electrónicos y telemáticos	Deporte	
---	---------	---

[...]

Verificar el buen estado del material e instalaciones, manteniendo actualizado la relación de bienes y equipos y elaborando propuestas de renovación de los mismos	Deporte	
--	---------	---

5. En el apartado 14 «Monitor Deportivo»:

Donde dice:

Realizar tareas auxiliares administrativas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, registro de usuarios, reservas de uso, y liquidación de tasas y precios públicos	Deporte	
[...]		
Realizar tareas auxiliares administrativas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, registro de usuarios, reservas de uso, y liquidación de tasas y precios públicos	Deporte	
Debe decir:		
Realizar tareas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, registro de usuarios y reservas de uso	Deporte	
[...]		
Realizar tareas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, registro de usuarios, reservas de uso, y emisión de abonares sobre tasas y precios públicos	Deporte	

6. En el apartado 15 «Socorrista Piscina»:

Donde dice:

Observaciones:	El puesto de trabajo podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C2 siempre y cuando cuente con una aptitud y/o titulación adecuada a las funciones que ha de desempeñar y la entidad no disponga de plazas suficientes correspondientes al grupo C1, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
----------------	---

Debe decir:

Observaciones:	El puesto de trabajo podrá ser desempeñado por una plaza con grupo de clasificación C1 siempre y cuando cuente con una aptitud y/o titulación adecuada a las funciones que ha de desempeñar y la entidad no disponga de plazas suficientes correspondientes al grupo C2, situando la misma en situación a extinguir tras su adscripción
----------------	---

7. En el apartado 17 «Técnico de Cultura»:

Donde dice:

Desempeñar funciones propias a auxiliar bibliotecario, como son las de inscribir, mantener, controlar, actualizar y elaborar estadísticas del registro de usuarios del servicio y verificar el estado del material y mantener actualizado el inventario de bienes, equipos y fondo bibliográfico, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos	Cultura	
[...]		
Gestionar la compra y control de los albaranes y facturas sobre servicios y suministros relacionados con su área de actividad	Cultura	

[...]

Realizar tareas administrativas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, liquidación de sus tasas y gestión del registro de matriculación del alumnado: inscribiendo, manteniendo actualizado, controlando y elaborando estadísticas del mismo, priorizando el uso de medios telemáticos y electrónicos	Cultura	
---	---------	--

[...]

Gestionar la apertura y cierre de instalaciones en el área, así como recoger, verificar el estado, almacenar y mantener actualizado su inventario de bienes, equipos e instrumentos, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos	Cultura	
---	---------	--

Debe decir:

Desempeñar funciones propias a auxiliar bibliotecario, como son las de inscribir, mantener, controlar, actualizar y elaborar estadísticas del registro de usuarios del servicio y verificar el estado del material y mantener actualizado el registro de bienes, equipos y fondo bibliográfico, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos	Cultura	
--	---------	--

[...]

Dar cuenta de las necesidades de suministros necesarios relacionados con el servicio y conformar los albaranes sobre servicios y suministros contratados en su área de actividad	Cultura	
--	---------	--

[...]

Realizar tareas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, emisión de abonos sobre sus tasas y gestión del registro de matriculación del alumnado: inscribiendo, manteniendo actualizado, controlando y elaborando estadísticas del mismo, priorizando el uso de medios telemáticos y electrónicos	Cultura	
--	---------	--

[...]

Gestionar la apertura y cierre de instalaciones en el área, así como recoger, verificar el estado, almacenar y mantener actualizado su relación de bienes, equipos e instrumentos, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos	Cultura	
---	---------	--

8. En el apartado 18 «Director Escuela Infantil»:

Donde dice:

Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación	Educación	
---	-----------	--

[...]

Recoger, verificar el estado, almacenar y mantener actualizado el inventario de bienes y equipos sujetos al servicio, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos, y gestionar la compra y control de albaranes y facturas sobre las materias primas y consumibles	Educación	
[...]		
Realizar tareas administrativas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, asistencia digital al ciudadano en los trámites referidos a la inscripción, modificación o anulación de matrículas y bonificaciones, conservando mediante su archivo, cuando así lo autoricen los interesados, la documentación y liquidación de sus precios públicos, utilizando los medios informáticos habilitados	Educación	
Debe decir:		
Planificar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y visar las certificaciones y documentos del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación	Educación	
[...]		
Recoger, verificar el estado, almacenar y mantener actualizado la relación de bienes y equipos sujetos al servicio, elaborando propuestas de renovación sobre los mismos, y conformar los albaranes sobre las materias primas y consumibles contratados por el servicio	Educación	
[...]		
Realizar tareas de atención presencial, telefónica y telemática de usuarios, gestión de la correspondencia, agenda de direcciones, asistencia digital al ciudadano en los trámites referidos a la inscripción, modificación o anulación de matrículas y bonificaciones, conservando mediante su archivo, cuando así lo autoricen los interesados, la documentación y liquidación de sus precios públicos, utilizando los medios informáticos habilitados	Educación	

9. En el apartado 28 «Auxiliar Administrativo a extinguir»:

Donde dice:

Ficha de valoración del puesto de trabajo	
Denominación del puesto:	Auxiliar Administrativo a extinguir
Código del puesto:	
Área:	Administración General
Nivel de complemento de destino:	14 - 16
Puntos complemento específico:	535

Debe decir:

Ficha de valoración del puesto de trabajo	
Denominación del puesto:	Auxiliar Administrativo a extinguir
Código del puesto:	
Área:	Administración General
Nivel de complemento de destino:	18
Puntos complemento específico:	535

10. En el apartado 5 «Encargado de obras y mantenimiento»:

Donde dice:

Realizar el inventario de bienes, maquinaria y equipos en el área de obras y mantenimiento; incluido el control de albaranes y facturas de compra	Infraestructuras	
---	------------------	--

Debe decir:

Elaborar y mantener actualizada la relación de bienes, maquinaria y equipos en el área de obras y mantenimiento; incluido el control de albaranes y facturas de compra	Infraestructuras	
--	------------------	--

11. En el apartado 21 «Conserje/Vigilante Colegio»:

Donde dice:

Ejecutar el mantenimiento ordinario y velar por la conservación de las instalaciones, equipamientos y maquinaria del centro, incluyendo pequeñas reparaciones en superficies, electricidad y fontanería, verificando el estado del material y manteniendo actualizado su inventario de bienes y equipos	Educación	
---	-----------	--

Debe decir:

Ejecutar el mantenimiento ordinario y velar por la conservación de las instalaciones, equipamientos y maquinaria del centro, incluyendo pequeñas reparaciones en superficies, electricidad y fontanería, verificando el estado del material y manteniendo actualizado su relación de bienes y equipos	Educación	
---	-----------	--

Advertidos, así mismo, errores de hecho en el mismo documento tras el requerimiento de anulación/subsanación practicado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, se procede a su subsanación.

1. En el apartado 3 «Técnico de Medio Ambiente»:

Donde dice:

Informar las solicitudes sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos, levantar registro de animales de compañía e inspección e informe sobre explotaciones ganaderas

Policía Local

Queda eliminado.

2. En el apartado 10 «Coordinador Ayuda a Domicilio»:

Donde dice:

Hacer un seguimiento y control de todos los procedimientos administrativos relacionados con su área de responsabilidad, sus plazos y el cumplimiento de los silencios administrativos

Queda eliminado.

OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Núm. 1.881/2024

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL IMDEEC.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el 6 de mayo de 2024 adoptó, entre otros, acuerdo nº 442/24 del que se transcribe en su parte dispositiva:

“PRIMERO. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del IMDEEC obrante en el expediente como anexo al Acta de la Mesa de Negociación celebrada el 10 de abril de 2024 (CSV e9c91bcab43d8ffc8ed29ea2de09c0e226a128e3).-

SEGUNDO. Facultar a la Sra. Presidenta del IMDEEC para la realización de los trámites necesarios para la plena efectividad de este Acuerdo”.

Podrá validar el CSV en <https://sede.cordoba.es/cordoba/>

En Córdoba, fecha y firma electrónica

LA PRESIDENTA DEL IMDEEC

Fdo. Blanca Torrent Cruz

Córdoba, 15 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.