

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO para el Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba" (2023-2025)

p. 7605

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución por la que se publica apertura del plazo de la documentación justificativa de méritos, de la Convocatoria para cubrir 4 plazas (1 reservada a discapacidad) de Portero/a Ordenanza, turno libre, concurso-oposición, plantilla de personal funcionario, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2022

p. 7612

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución de 13 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Adicional para el ejercicio 2023

p. 7616

Ayuntamiento de Cabra

Extracto de la Convocatoria 717317 para la concesión de Subvenciones a AMPAS 2023-2024 en esta localidad

p. 7616

Ayuntamiento de Encinas Reales

Aprobación inicial de las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE-1 del Plan Parcial de Ordenación del Sector Residencial "La Encinilla" (PP-R2) de esta localidad

p. 7616

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Resolución de 14 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases específicas del proceso selectivo para el nombramiento interno de la plaza de personal funcionario de esta Corporación, de Técnico Administración General, mediante oposición libre

p. 7617

Aprobación inicial de Modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en su modalidad de Suplemento de Crédito, número 4/SC

p. 7627

Ayuntamiento de Guadalcazar

Resolución por la que se aprueba listado provisional complementaria de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral, con carácter especial, de 2 plazas de Limpieza de Edificios, incluidas en los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7627

Resolución por la que se aprueba listado provisional complementaria de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral, con carácter especial, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, incluida en los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7627

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de dos plazas de Dinamizador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

p. 7628

Resolución de 21 de agosto de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de una plaza de Monitor/a Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

p. 7628

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar de Radio y Prensa, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

p. 7628

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de tres plazas de Operario/a de Servicio del Agua, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

p. 7628

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de una plaza de Oficial/a de Servicios Varios, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de una plaza de Subalterno/a, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

p. 7629

p. 7629

Ayuntamiento de Obejo

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de esta Corporación

p. 7629

Ayuntamiento de Palma del Río

Decreto sobre delegación y avocación de competencias por ausencia de la Cuarta Teniente de Alcalde

p. 7630

Decreto sobre delegación y avocación de competencias por ausencia de la Sra. Alcaldesa y Tenientes de Alcalde

p. 7630

Resolución por la que se hace público el cese y el nombramiento como personal eventual, para ocupar la plaza de Asesor Alcaldía 2

p. 7631

Ayuntamiento de Posadas

Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Alcaldía, por la que se efectúa el nombramiento de funcionario de carrera, en la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local

p. 7631

Ayuntamiento de Santaella

Resolución por la que se hace público el nombramiento de Tenientes de Alcalde en Concejales/as de la Corporación

p. 7631

Resolución por la que se hace público la constitución de la Junta de Gobierno Local en Concejales/as de la Corporación

p. 7632

Resolución por la que se hace público el nombramiento de Concejales/as Delegados y competencias atribuidas

p. 7633

Acuerdo de 28 de junio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueban las retribuciones de cargos y miembros electos de la Corporación

p. 7634

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Antonia Lourdes Ruiz Díaz la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, el día 9 de septiembre de 2023

p. 7634

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 3.872/2023

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0124/2023

Código de Convenio: 14103721012021

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa UTE MUSER PRODE SL -FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO para el Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba (2023-2025), aprobado el día 13 de julio de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Partes negociadoras. Ámbito, vigencia,
denuncia y revisión

Artículo 1. Partes negociadoras y obligatoriedad del Convenio.

El presente convenio es la expresión del acuerdo libremente adoptado que ha sido negociado por los representantes legales de los trabajadores y las trabajadoras del Servicio de Limpieza de

Zonas Verdes del Municipio de Córdoba y la dirección de la Empresa UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO.

La regulación contenida en este convenio, consecuencia de la autonomía de la voluntad colectiva será de preceptiva observancia en los ámbitos territorial, funcional, personal y temporales pactados.

El presente convenio colectivo viene a sustituir expresamente los pactos o acuerdos colectivos aplicables a los trabajadores y las trabajadoras del Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba de la empresa UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO

Artículo 2. Derecho supletorio.

En lo no previsto por el presente convenio colectivo, se aplicará, con carácter supletorio, el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio general del sector de ámbito estatal que regula las actividades de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza, así como aquellas otras disposiciones de carácter general en el ámbito de la legislación laboral vigente, en especial en lo que a igualdad, prevención de riesgos laborales y conciliación de la vida laboral y familiar se refiere.

Artículo 3. Ámbito personal, funcional y territorial.

El presente convenio afectará a todo el personal adscrito al Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba de la empresa UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO, actual adjudicataria del descrito servicio de conformidad con el Expediente de Contratación con la entidad Saneamientos de Córdoba SA (SADECO).

Este convenio incluirá a todas las categorías y tanto al personal actualmente en la plantilla como aquellos que se incorporen al servicio en un futuro.

El personal estará adscrito exclusivamente a este servicio, quedando prohibido su participación total o parcial en otra actividad o servicio distinto al contrato de Limpieza de Zonas verdes del municipio de Córdoba.

Artículo 4. Ámbito temporal: Vigencia, duración y prórrogas.

La vigencia de este convenio se establece en tres años. Su duración se iniciará el 1 de enero de 2023 y se prolongará hasta el 31 de diciembre de 2025. Todos los conceptos de contenido económico se reconocen con efectos desde el 1 de enero de 2023.

El presente convenio se entenderá prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales por años naturales tras su vencimiento, si no mediara denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes. La denuncia habrá de efectuarse con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, ante la autoridad competente y comunicarse a la otra parte en igual plazo.

En caso de prórroga, todos los conceptos económicos del convenio se incrementarán en la misma cuantía que el IPC garantizando un mínimo del 2%. A 1 de enero de aplicará dicho incremento del 2% y en el supuesto de que el Índice de Precios Consumo (IPC) sea superior, se efectuará una revisión económica en el exceso producido, con efectos desde el día 1 de enero y sobre todos los conceptos económicos.

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre uno nuevo que sustituya a este, se mantendrá vigente en su totalidad.

Artículo 5. Absorción y compensación.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza,

origen o denominación.

CAPÍTULO II

Comisión Paritaria del Convenio

Artículo 6. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria se crea al amparo y conformidad del artículo 85 aptdo. e) del E.T. Analizará de forma previa o simultánea, todas las controversias, situaciones conflictivas, reclamaciones, comunicaciones, denuncias de índole laboral individual o colectiva que puedan formularse por los trabajadores o sus representantes ante la ITSS, Delegación de Trabajo o Juzgados de lo Social, que se produzcan o nazcan de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.

La Comisión tendrá como funciones específicas las siguientes:

a. La interpretación auténtica de las normas contenidas en el convenio colectivo.

b. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

c. El arbitraje de las cuestiones sometidas a su consideración por las partes y la mediación obligatoria en los conflictos colectivos que puedan suscitarse con relación a lo acordado en el convenio colectivo.

d. Cualesquiera otras competencias que las partes quieran asignarles, siempre que exista acuerdo.

La Comisión estará integrada por un/una representante de la empresa y, otro/otra de los trabajadores, pudiendo ambas representaciones contar con la asistencia de asesores o asesoras.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite cualquiera de las partes, debiendo fijarse una fecha en el plazo de diez días desde la solicitud, salvo que las partes expresamente acuerden otra fecha. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada una de las partes integrantes de la Comisión, vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio, al cual se anexarán.

Finalizada cada una de las reuniones, se levantará acta en la que serán relacionados los temas tratados, intervenciones, así como, en su caso, los acuerdos alcanzados, siendo firmada por la totalidad de los asistentes.

En los términos de la regulación contenida en este artículo, los conflictos colectivos o individuales que se susciten en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión Paritaria, a la que se reconoce por las partes el carácter de instancia previa ante la que deberá intentarse obligatoriamente la solución de dichos conflictos.

CAPÍTULO III

Clasificación Profesional

Artículo 7.

El sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente convenio se estructura en Grupos Profesionales. El personal estará encuadrado atendiendo a las funciones que ejecuta en la empresa en alguno de los siguientes Grupos Profesionales: Grupo Técnicos/as y Administrativos/as, y Grupo de Servicio.

Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal.

La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo profesional, tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal, deben considerarse simplemente

indicativos. Asimismo, todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de sus tareas, oficio, funciones, especialidad profesional y/o responsabilidades asignadas, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos de todo tipo, naturaleza y clase, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Todo el personal de la Empresa estará sujeto a la movilidad funcional, en los términos establecidos legalmente, según las necesidades del servicio, los trabajos de superior categoría serán abonando económicamente de forma correspondiente a la categoría que se ocupe.

GRUPOS PROFESIONALES

A. Grupo Profesional Personal Técnico y Administrativo:

-AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Personal que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Realiza funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, así como gestión administrativa de compraventa de productos, servicios y personal.

Se encarga de las comunicaciones internas, comunicación de incidencias, e información entre empresa adjudicataria y Sadeco.

B. Grupo Profesional de Servicio:

-ENCARGADO DEL SERVICIO. Son los/as trabajadores/as que a las órdenes de un Jefe de Servicio o de la Dirección, tiene mando directo sobre el personal encomendado, cuyos trabajos replantea, dirige, vigila y ordena. Tendrá perfecto conocimiento de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos.

Cuida de los suministros de elementos auxiliares y complementarios para el trabajo de los equipos y brigadas.

Facilita a sus jefes las previsiones de necesidades y los datos sobre rendimiento de trabajo.

Tiene conocimientos para interpretar planos, croquis y gráficos y juzgar la ejecución y rendimiento del trabajo realizado por los profesionales de Servicio.

-OFICIAL CONDUCTOR CAMIÓN. Es aquel trabajador/a que de forma habitual y permanente, conduce vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipo C, D o E, colaborando en la descarga siempre y cuando no haya personal para ello, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga así como a su control durante el transporte.

Deberá tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractel, Etc.). Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo.

-OFICIAL CONDUCTOR MAQUINISTA. Es aquel trabajador/a que de forma habitual y permanente, conduce vehículos de la empresa que precisan cierta práctica, formación y especialidad en manejo o conducción de maquinaria de limpieza viaria (barredoras). Deberá estar en posesión del carné de conducir como mínimo para vehículos inferiores a 3.500 kg.

-OFICIAL DE MANTENIMIENTO: Se encarga del mantenimiento de instalaciones, mantenimiento básico y limpieza de vehículos ligeros que no requieren taller, limpieza y reparación de utensilios mecánicos, plásticos, etc., herramientas, recipientes de recogida de basura (papeleras) etc.

-PEÓN. Es aquel trabajador/a encargado de ejecutar labores

para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

A esta relación se podrán añadir por la empresa otras funciones o puestos de trabajo, si el servicio lo requiriese.

Artículo 8.

1. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la dirección de la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá serlo por el tiempo imprescindible para su atención, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del/de la interesado/a. Será con carácter rotativo entre los/as trabajadores/as que ocupan el mismo puesto con una duración continuada de 2 días máximo, a fin que no sean desempeñadas siempre por el mismo trabajador, debiéndose comunicar previamente esta decisión por escrito al/a trabajador/a y enviarse copia de la misma a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

2. Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial tendrán preferencia a ampliar su jornada, con antelación a una nueva incorporación, en caso de necesitarlo la empresa y reunir las personas trabajadoras las condiciones que el puesto precise.

CAPÍTULO IV

Tiempo de trabajo

Artículo 9. Jornada laboral.

Los/as trabajadores/as adscritos al Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba (UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO) tendrán una jornada de 38 horas y treinta minutos semanales, siendo la jornada diaria de 6 horas y 25 minutos, en la que se computará como tiempo efectivo de trabajo los 30 minutos diarios de descanso/bocadillo.

La jornada laboral será de lunes a domingo con un día de descanso semanal.

En el turno de mañana, la jornada no finalizará más tarde de las 14 horas.

Entre los meses de mayo y septiembre, ambos inclusive, se acordará con la representación de los trabajadores/as adelantar el comienzo de la jornada para evitar la exposición a altas temperaturas.

El trabajo en domingo será rotativo entre el grupo profesional de Servicio de la plantilla, que lo realizará con una frecuencia de un (1) domingo de trabajo y dos (2) domingos de descanso consecutivos, a fin que todos/as realicen el servicio dominical de forma idéntica.

El personal que preste el servicio en domingo disfrutará su día de descanso semanal en los tres días siguientes a éste (lunes, martes o miércoles) de forma rotatoria.

La plantilla de nueva incorporación al Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba realizará su jornada laboral obligatoriamente de lunes a domingos, a semejanza del resto de la plantilla.

Artículo 10. Vacaciones y licencias.

El personal de la empresa disfrutará anualmente de 30 días laborables de vacaciones, no sustituibles por compensación económica alguna, según la legislación vigente. El periodo de vacaciones será retribuido a razón de un mes normal de trabajo, salvo el complemento de actividad.

Asimismo todos/as los/as trabajadores/as percibirán una bolsa de vacaciones cada año de 269,05 euros que se abonará junto con la nómina del mes de junio.

Las personas trabajadoras con contrato temporal percibirán di-

cha cuantía proporcionalmente a la duración de su contrato. En caso de incorporarse a la plantilla a partir del mes de junio, la bolsa de vacaciones se abonará a la terminación del contrato junto con su liquidación.

Se disfrutarán de 3 días de libre designación -asuntos propios-, con carácter retribuido y no recuperable, sin que pueda coincidir con los puentes festivos, debiendo preavisar con una semana de antelación.

Se considerará festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

Se concederá un día de descanso a elegir entre el día 24 o 31 de diciembre, disfrutando la mitad de la plantilla el 24 y la otra mitad el 31.

En la semana de feria se disfrutará un día de descanso. En caso de que el personal voluntariamente no disfrutase este día durante la semana de feria, posteriormente se disfrutarán 2 días teniendo la consideración de días de libre designación -asuntos propios-.

El calendario de vacaciones se confeccionará con la empresa antes del 31 de marzo, teniendo en cuenta que quede cubierto siempre el servicio, por lo que el personal en la medida de lo posible no deberá coincidir entre sí.

En la época estival (desde el 15 de junio al 15 de septiembre) como mínimo disfrutaran la mitad de las vacaciones (15 días), quedando la otra mitad a convenir entre la empresa y los trabajadores.

Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el alta médica el/la trabajador/a continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada. Si una vez programado el periodo vacacional y con carácter previo al inicio de dicho periodo, el/la trabajador/a se viera afectado de Incapacidad Temporal, se retrasará el disfrute de las vacaciones. Finalizado el periodo de IT, el trabajador deberá incorporarse previamente y acordar con la empresa el periodo vacacional que le corresponda.

En caso de matrimonios o parejas de hecho debidamente inscritas, en el que ambos cónyuges sean empleados/as de la Empresa, éstos/as tendrán derecho preferente a disfrutar de sus vacaciones en el mismo periodo.

El personal que tenga convenio regulador sobre custodia de hijos/as tendrán preferencia en la elección de las vacaciones, previa acreditación y aprobación por una comisión creada al efecto, compuesta por la empresa y la representación de los/as trabajadores/as.

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los motivos siguientes, debiendo preavisar con 48 horas de antelación y justificar la licencia:

-Licencia por matrimonio: En caso de matrimonio el/la trabajador/a tendrá derecho a una licencia de 17 días de duración. Esta licencia podrá ser disfrutada en serie con las vacaciones anuales.

-Licencia parejas de hecho: Por inscripción como pareja o unión de hecho en el registro correspondiente, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso de 17 días naturales, de forma única y exclusiva por la misma unión.

-En caso de muerte del cónyuge o equivalente, abuelos/as, padres, madres, suegros/as, hijos/as, nietos/as, hermanos/as o cuñados/as, el/la trabajador/a tendrá derecho a 3 días de licencia. Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será de 5

días. Estas licencias se iniciarán el día del hecho o el siguiente de producirse. Si el/la trabajador/a hubiese prestado servicio el día del hecho causante, la licencia comenzará al día siguiente.

-Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

-La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año. En tal caso, habrá que acreditar el motivo.

-En caso de traslado de domicilio, el/a trabajador/a tendrá derecho a 1 día de licencia. Si el traslado es fuera de la capital, tendrá derecho a 2 días.

-El/la trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, cuando acredite cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico organizado por centros oficiales o reconocidos por las autoridades educativas competentes, acreditando además posteriormente la asistencia a dichos exámenes.

-El/la trabajador/a tendrá permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público o personal inexcusable impuesto por las disposiciones vigentes.

-Por matrimonio de hijo/a, el/la trabajador/a disfrutará de un día de licencia que coincidirá con el día de la boda, o en su caso con el primer día laborable si éste fuese festivo o de descanso para el/la trabajador/a.

Artículo 11. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Artículo 12. Excedencias.

El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de

situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. El/la trabajador/a que solicite excedencia tendrá derecho a ocupar de manera automática su puesto de trabajo una vez finalizado el período de excedencia.

Artículo 13. Trabajos en Festivos.

Teniendo los servicios objeto del presente Convenio general el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse en festivos por imperativos del servicio, se desarrollará en los siguientes términos:

En principio, el trabajo en festivo será voluntario y estrictamente rotativo entre el grupo profesional de Servicio de la plantilla adscrita a este servicio, que lo comunicará con 10 días de antelación, a la empresa.

En caso de no completarse el número mínimo de trabajadores/as necesarios para realizar el servicio en festivo, la empresa comunicará con una semana de antelación los/as operarios/as que prestarán servicio dicho festivo, que tendrá carácter rotativo obligatorio entre el grupo profesional de Servicio de la plantilla.

CAPÍTULO V

Retribuciones

Artículo 14. Salario base y complementos.

Concepto de salario. Tendrá la consideración de salario las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por prestación profesional de los servicios laborales prestados.

En la estructura de las retribuciones de trabajo, se distinguirá entre salario base y los complementos del mismo.

El salario del trabajador es fijado por puesto de trabajo y estará compuesto por el salario base y los complementos salariales. La cuantía del salario base y complementos salariales para cada puesto de trabajo será la fijada en las tablas anexas a este convenio.

Se establecen los siguientes incrementos salariales sobre todos los conceptos económicos del convenio y cuyas cuantías están establecidas en las tablas anexas.

-Año 2023: 3%.

-Año 2024: 3,5%.

-Año 2025: 4%.

En el supuesto de que el Índice de Precios Consumo (IPC) de cada uno de los respectivos años (2023, 2024 y 2025) supere el incremento salarial pactado, se efectuará una revisión económica en el exceso producido, con efectos desde el día 1 de enero y sobre todos los conceptos económicos.

A. SALARIO BASE:

Es salario base la parte de retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo.

El salario base será distinto para cada categoría profesional y tendrá en cuenta las habilidades, conocimientos y responsabilidad necesarias para desempeñar los trabajos propios de cada categoría.

B. COMPLEMENTO DE ENCARGADO:

Es el complemento que retribuye a la persona que tiene a su cargo un equipo de trabajo, al cual dirige, vigila, ordena, orienta y organiza sus tareas, bajo las instrucciones del superior inmediato o Jefe del Servicio. El complemento será de 187,46 euros mensuales y se percibirá en cada mensualidad ordinaria del año.

C. COMPLEMENTO DE CONDUCTOR CAMIÓN/CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL:

Es el complemento que retribuye a la/s persona/s, que deban conducir vehículos de la empresa, para los que resulte obligatorio estar en posesión del permiso de conducción de las categorías C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E y que hayan superado los cursos y exámenes exigidos para la obtención del CAP (Certificado de Aptitud Profesional), conforme a la Directiva 2003/59/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de julio de 2003, relativa a la cualificación inicial y a la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, percibirán un complemento de 160,68 euros mensuales, por cada mes efectivo de trabajo sin que por tanto se incluya el mismo ni en las pagas extraordinarias ni en el periodo de vacaciones.

D. COMPLEMENTO DE OFICIAL MAQUINISTA/OFICIAL MANTENIMIENTO:

Es el complemento que retribuye a la persona que tiene a su cargo un equipo de trabajo, al cual dirige, vigila, ordena, orienta y organiza sus tareas, bajo las instrucciones del superior inmediato o Jefe del Servicio. El complemento será de 96,41 euros mensuales, por cada mes efectivo de trabajo sin que por tanto se incluya el mismo ni en las pagas extraordinarias ni en el periodo de vacaciones.

E. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD:

El complemento por antigüedad se abonará a razón del 3% del Salario Base en vigor por cada quinquenio devengado.

Los/as trabajadores/as que vinieran percibiendo complementos salariales por su antigüedad en la empresa en cuantía superior a la establecida en el presente convenio, percibirán la diferencia como complemento personal específico no revisable ni absorbible.

F. PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se establecen dos pagas extraordinarias, una en verano (con devengo del 1 de enero al 30 de junio) y otra en Navidad (con devengo del 1 de julio al 31 de diciembre), a razón de treinta días de salario base cada una más antigüedad, así como una tercera gratificación extraordinaria de quince días de salario base más antigüedad, con devengo del 1 de enero al 31 de diciembre. Todas ellas se percibirán prorrateadas mensualmente.

G. PLUS DE FESTIVOS:

El trabajador que tenga que prestar servicios en alguna de las fiestas nacionales, autonómicas o locales devengará este plus, sin perjuicio del descanso compensatorio oportuno, en la cuantía fijada en tablas anexas.

Se considerará festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

Artículo 15. Percepciones no salariales.

A. PLUS DE TRANSPORTE:

Existirá un plus de transporte extrasalarial que compense al trabajador de los gastos de desplazamiento. Este plus tendrá la cuantía mensual fijada en tablas anexas.

B. ENFERMEDAD COMÚN, ACCIDENTE DE TRABAJO Y NO LABORAL:

Los/as trabajadores/as con discapacidad percibirán el complemento de Incapacidad Temporal en los términos establecidos en el artículo 75 del XV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de atención a personas con Discapacidad.

Los/as trabajadores/as sin discapacidad percibirán el complemento de Incapacidad Temporal, en los siguientes términos:

-En los supuestos de Incapacidad Temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa abonará un complemento que garantice el 100% del salario real correspondiente a un mes normal de trabajo, desde el inicio de la IT y mientras dure ésta.

-En los supuestos de IT por enfermedad común y accidente no laboral, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable, o en su caso a lo establecido en el convenio colectivo del sector.

Todas las percepciones, salariales y extrasalariales, entrarán en vigor a fecha 1 de enero de 2023. Los atrasos generados de aplicar el incremento salarial para el año 2023 serán abonados dentro de los dos meses siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 16. Acoso sexual, acoso por razón de sexo, y acoso moral o mobbing.

-Acoso sexual.

Constituye acoso sexual en el trabajo cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

-Acoso por razón de sexo.

Constituye acoso por razón de sexo, todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, se considera también como acto discriminatorio por razón de sexo.

-Acoso moral o mobbing.

Se entiende como acoso moral, la agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica, o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima (aislamiento, rechazo o prohibición de comunicación, la degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo, la violencia verbal&) En todo caso, la normativa vigente determinará las definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral, en el momento de su aplicación.

Artículo 17. Faltas y sanciones.

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores y las trabajadoras cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador o trabajadora le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico y en especial, por lo dispuesto en el Capítulo XII -artículos 54 y siguientes- del Convenio Colectivo general del sector de ámbito estatal que regula las actividades de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza, así como en el resto de normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

Todas las faltas deberán ser comunicadas para su conocimiento a la representación legal de los/as trabajadores/as.

CAPÍTULO VII

Derechos fundamentales de los trabajadores

Artículo 18. Igualdad de trato y oportunidades en la empresa y no discriminación.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la Empresa y a la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, así como a velar porque la aplicación de las normas laborales no incurra en infracciones de la Ley vigente ni de las normas constitucionales en esta materia.

UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO, se compromete a cumplir la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y a conseguir que la igualdad de género se integre totalmente en la cultura de la entidad.

Artículo 19. Tratamiento de datos.

El trabajador o trabajadora se manifiesta conforme a que sus datos personales sean guardados, incorporados y evaluados en el sistema informático de la empresa, para su uso exclusivo en el sistema de nóminas, (previa autorización del trabajador) ya sea propio o de terceros con los que la empresa tenga contratado el servicio de confección de recibos de salarios, seguros sociales y, en general, cualquier obligación en dicha materia.

Artículo 20. Obligación de información sobre circunstancias personales.

El trabajador o trabajadora se obliga a mantener informada a la empresa en cualquier momento sobre cualquier variación en sus circunstancias personales que puedan variar su situación anterior, sin vulnerar, en ningún caso, el derecho a la intimidad. Asimismo, deberá comunicar a la Empresa de inmediato el cambio en su domicilio.

Los/as trabajadores/as comunicarán cualquier alteración en su condición de persona con discapacidad, así como a facilitar toda la información solicitada por la empresa a este respecto, con el único fin de poder cumplir con la normativa vigente relacionada.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y Salud Laboral

Artículo 21. Política de Prevención de Riesgos Laborales.

La dirección de la Empresa ha establecido normas sobre seguridad y salud laboral que incluye los compromisos y objetivos generales en materia de Seguridad y salud en la empresa. Dicho documento contempla explícita e implícitamente, en relación con la seguridad y salud en el trabajo, una participación y compromiso a todos los niveles, además de una comunicación eficaz que motive a los trabajadores y las trabajadoras a desarrollar su función con seguridad, comprometiéndose al cumplimiento como mínimo de la legislación vigente y adoptando un compromiso de mejora continua de la acción preventiva.

La empresa garantizará a su personal una revisión médica anual de carácter voluntario para el trabajador o trabajadora, que será realizada por especialistas en enfermedades laborales, de acuerdo con la legislación vigente. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores y las trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Asimismo, se garantizará que cada trabajador o trabajadora recibirá toda la información y formación específica a los riesgos inherentes los puestos de trabajo; dicha información y formación será suficiente y adecuada, estableciéndose una programación y planificación racional para poderse ejecutar y teniendo en cuenta los recursos de la Empresa.

Artículo 22. Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores y las trabajadoras deberán cumplir con las normas e instrucciones establecidas, correspondiéndoles velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas

otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la dirección de la empresa.

Los trabajadores y las trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1º Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2º Utilizar correctamente los equipos de protección individual.

3º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores y las trabajadoras designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables, unos riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras.

5º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras en el trabajo.

6º Cooperar con el empresario y con los trabajadores y las trabajadoras que tengan encomendadas funciones específicas en prevención para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral (artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores) dando lugar a las sanciones correspondientes, considerándose especialmente las que supongan riesgos para la propia persona y para terceros.

Artículo 23. Facultad sancionadora.

Se acuerda expresamente que se podrán sancionar las imprudencias o incumplimientos por parte del trabajador o la trabajadora de las medidas de prevención de riesgos laborales, que pongan en peligro directa o indirectamente su propia salud, la de sus compañeros o compañeras o la de terceras personas, al tratarse de un incumplimiento contractual grave o culpable.

Artículo 24. Prendas de Trabajo.

A los trabajadores y a las trabajadoras se les dotará del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan, que constarán de dos juegos completos de invierno y dos juegos de verano, así como un juego de ropa de agua.

Durante el mes de marzo de cada año se entregará la ropa de verano y serán 2 pantalones y 2 polos de manga corta.

Durante el mes de octubre de cada año se entregará la ropa de invierno y serán 2 pantalones, 2 polos de manga larga y 1 forro polar, junto con el juego de ropa de agua.

La empresa se responsabilizará de dotar de todas las prendas de trabajo y seguridad necesarias para la realización de los trabajos.

Habida cuenta de que las prendas de seguridad no pueden tener tiempo de uso definido de antemano, estas se renovarán en el momento que estén deterioradas y fuera de uso. La utilización de las prendas de trabajo será obligatoria para los trabajadores en los centros de trabajo durante la jornada laboral.

CAPÍTULO IX

Subrogación del personal

Artículo 25. Subrogación del personal.

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en

el empleo del servicio de zonas verdes, en el marco establecido por el convenio general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio y se llevará a cabo en los términos establecidos en el capítulo IX del convenio sectorial estatal.

En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquella.

En caso de que la empresa Saneamientos de Córdoba (SADECO) o una Administración Pública decida prestar directamente el Servicio de Limpieza de Zonas Verdes del Municipio de Córdoba, vendrán obligada a la subrogación del personal que lo prestaba, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 26. Plan de conciliación.

OBJETIVOS.

-Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales, familiares y personales de las personas que componen la plantilla, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar, personal y laboral.

-Adaptar las condiciones de trabajo a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, indicadores sociales, los hábitos y costumbres.

-Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de hijos e hijas menores y las personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares.

-Favorecer el acceso y la estabilidad en el empleo de las mujeres.

-Establecer estrategias de gestión de recursos humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En definitiva, se pretende difundir e implantar una serie de acciones para que el personal trabajador de PRODE, pueda armonizar su vida laboral, personal y familiar.

MEDIDAS.

-Cambio en los días de descanso.

Los/las trabajadores/as deberán comunicar los cambios de turno a los responsables, para ello se podrán hacer acuerdos con los propios compañeros/as o recurrir al responsable directo para que realice las gestiones pertinentes. En las solicitudes de cambio de turnos se tendrán muy en cuenta las motivaciones, y solo se podrá denegar por causas de la producción de la empresa.

-Permisos para asistencia médica y acompañamiento a familiares.

Los/as trabajadores/as dispondrán de un máximo de 36 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas en general del propio trabajador y 24 horas mensuales retribuidas para acompañar al médico de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y familiares a cargo en situación de dependencia o también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos menores de 16 años.

-Trabajo en remoto.

Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener la opción puntual por circunstancias excepcionales de trabajar en remoto y así poder atender su vida familiar o de manera permanente para el caso en particular que sea necesario esta forma de trabajo.

Grupo PRODE dispone de un plan de conciliación con más medidas que favorecen la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar de los/as trabajadores/as.

Para todos los demás derechos relacionados con este artículo se atenderá a la legislación vigente.

Artículo 27. Plan de igualdad.

El IV plan de igualdad de Grupo PRODE será de aplicación a todo el personal adscrito al servicio de limpieza de zonas verdes de Córdoba (SADECO).

Artículo 28. Comisión de Promoción interna.

La promoción interna constituye una herramienta que la empresa debe utilizar para aprovechar todo el potencial que las personas trabajadoras van adquiriendo a lo largo de su vida profesional.

En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del/la trabajador/a, así como las facultades organizativas de la empresa.

1) La empresa comunicará a la representación de los/as trabajadores/as los puestos de trabajo que se necesitan cubrir o de nueva creación que requieran de personal específico, y que serán objeto del proceso de promoción interna.

2) Se dará publicidad y se abrirá un plazo de inscripción de 7 días.

3) La comisión estudiará las diferentes propuestas de puestos de trabajo y valorará mediante las pruebas que se acuerden a los/as candidatos/as que previamente hayan solicitado acogerse al proceso de promoción.

Esta comisión la compondrán 4 personas, dos personas por la parte empresarial y dos por la parte social.

Artículo 29. Comisión de valoración y distribución de trabajo.

El servicio de limpieza de zonas verdes de Córdoba se distribuye en circuitos de limpieza con diferentes frecuencias, conflictividad, cantidad de RSU, distancias, etc, por lo que se hace necesario un seguimiento continuo del trabajo diario para que el servicio se ejecute correctamente y sea compatible con el bienestar de la plantilla.

La comisión se reunirá mensualmente, o a petición de alguna de las dos partes, para valorar los diferentes circuitos de limpieza, así como las personas que van destinadas a dichos circuitos. Se acordará la rotación de la plantilla por todos los circuitos de limpieza y los diferentes puestos de trabajo.

Artículo 30. Garantías profesionales.

La Empresa abonará previa justificación, las tasas y certificado médico correspondiente a la renovación por caducidad del carnet de conducir a los/as trabajadores/as de las categorías profesionales donde habitualmente utilicen vehículos o maquinaria de la Empresa.

Si algún/a trabajador/a fuera sancionado con una multa económica en el desempeño de sus funciones, ésta será asumida por la Empresa, siempre que la misma no haya sido a causa de negligencia o faltas a las normas.

Artículo 31. Jubilación parcial.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente acuerdo colectivo será de aplicación a la plantilla de la empresa UTE MUSER PRODE SL-FUNDACIÓN AMÁS EMPLEO, actual adjudicataria del servicio de Limpieza de Zonas

Verdes del Municipio de Córdoba, de conformidad con el Expediente de Contratación con la entidad Saneamientos de Córdoba SA (SADECO), que reúna los requisitos legalmente exigibles al momento de la jubilación parcial.

En consecuencia, el presente Acuerdo colectivo será de aplicación al personal que, reuniendo tanto los requisitos exigidos por la Legislación actualmente en vigor, como los explícitamente contemplados en este acuerdo, traslade a la dirección de la empresa su voluntad de adherirse al mismo en cualquier momento de su período de vigencia.

Las partes acuerdan que la adhesión al Acuerdo de jubilación parcial constituye un derecho de las personas trabajadoras.

REQUISITOS.

1º. El presente acuerdo será de aplicación a la plantilla que reuniendo los requisitos establecidos legalmente comuniquen por escrito acogerse al mismo.

2º. La comunicación por parte de la persona trabajadora será objeto de estudio de forma individualizada, en relación al cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para acceder a la jubilación parcial. La dirección de la empresa aceptará la solicitud presentada y comunicará al interesado/a su conformidad en un plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del momento en que se hubiese solicitado la misma.

3º. Implicará la concertación de un contrato de relevo en aquellos supuestos que la regulación vigente en materia de jubilación parcial así lo exija desde el inicio de su acceso a la situación de jubilación parcial hasta el momento en que se jubile totalmente,

pactándose expresamente el porcentaje de reducción de trabajo (jornada efectiva) sobre la estipulada en el vigente Convenio Colectivo.

Al comienzo de la situación de la jubilación parcial (primera semana) y, posteriormente, al comienzo de cada año natural, la empresa y las personas trabajadoras jubiladas parcialmente, negociarán la distribución horaria para dicho año. De no producirse comunicación por parte de la empresa indicando nueva distribución de la jornada anual, se entenderá prorrogada para el siguiente año natural la vigente distribución hasta dicho momento.

Se podrá acumular, por acuerdo de ambas partes, las horas a realizar en el contrato a tiempo parcial en el periodo que se determine, siempre que legalmente sea posible.

CONDICIÓN RESOLUTORIA. El no reconocimiento de la pensión de jubilación, por cualquier causa, impedirá la aplicación del presente Acuerdo al trabajador o trabajadora solicitante, resultando en consecuencia nulo y sin efectos el documento de adhesión suscrito entre las partes, retrotrayéndose su situación laboral a las mismas condiciones que tenía antes de iniciar el proceso de jubilación, comprometiéndose la empresa a reincorporarle inmediatamente a dichas condiciones anteriores, independientemente de que dicho trabajador o trabajadora formule recurso contra la Resolución del INSS que deniegue la misma.

CAMBIOS NORMATIVOS. El presente Acuerdo ha sido concebido teniendo en cuenta la actual regulación legislativa sobre la materia, quedando sujeto a las modificaciones que pudiera establecer la Normativa aplicable.

Tabla salarial 2023

	Salario Base	Complemento de actividad	Plus Transporte	Complemento Antigüedad Quinquenio	Paga de Verano	Paga de Navidad	Paga de marzo
Encargado del Servicio	1021,85	187,46	126,12	30,66	SB + antigüedad	SB + antigüedad	1 / 2 SB + antigüedad
Conductor Camión	1021,85	160,68	126,12	30,66	SB + antigüedad	SB + antigüedad	1 / 2 SB + antigüedad
Oficial de Mantenimiento/ Maquinista	1021,85	96,41	126,12	30,66	SB + antigüedad	SB + antigüedad	1 / 2 SB + antigüedad
Peón	1021,85	0,00	123,76	30,66	SB + antigüedad	SB + antigüedad	1 / 2 SB + antigüedad
Auxiliar Administrativo	1382,96	0,00	0,00	41,49	SB + antigüedad	SB + antigüedad	1 / 2 SB + antigüedad

-Hora Extraordinaria:

8,86 €.

-Día Festivo:

69,63 €.

-Bolsa Vacaciones:

269,05 €.

Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.143/2023

Mediante resolución de fecha 19 de septiembre de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/8683, he dictado lo que sigue:

"El Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir 4 plazas (1 reservada a discapacidad) de Portero/a Ordenanza, al ser-

vicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2022, cuyas bases fueron publicadas en el BOP nº 225, de fecha 24 de noviembre de 2022, ha publicado la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, mediante anuncio publicado con fecha 15 de septiembre de 2023 en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

Según lo establecido en la Base 8ª.2 de las que rigen la convocatoria, y de conformidad con las atribuciones que tengo conferidas, resuelvo lo siguiente:

PRIMERO. Otorgar a las personas aspirantes que han superado la fase de oposición de la convocatoria, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta

Resolución, para la presentación del modelo de autobaremo y de la documentación acreditativa de méritos de la fase de concurso, conforme al baremo previsto en la Base 9ª, y referidos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, esto es el 27 de enero de 2023.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte

papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, junto al modelo de autobaremo y al de declaración responsable de pruebas superadas”.

Lo que se publica para general conocimiento

EL PRESIDENTE

P.D. LA DIPUTADA DELEGADA DE RR.HH. Y ENERGÍA

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 19 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA
CONVOCATORIAS OEP 2019, 2021 y 2022
PERSONAL FUNCIONARIO, CONCURSO OPOSICIÓN
(Espacios sombreados reservados para la Administración)**

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Número y denominación de la/s plaza/s			
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MÁXIMO 5,00 PUNTOS	Meses	Puntos	Puntos
Por cada mes completo de servicios en Adm. Públicas: 0,06 puntos			
Por cada mes completo de servicios en empresas privadas: 0,03 p.			
2. FORMACIÓN.- MÁXIMO 4,00 PUNTOS			
Por participación como asistente o alumno/a a cursos Máximo 3,00 puntos	Nº Cursos	Puntos	Puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos			
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos			
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
Por superación de ejercicios (últimos diez años). Máx. 1 pto.	Ejercicios	Puntos	Puntos
Ejercicios acceso en propiedad a plazas de igual categoría 0,1 p.			
3. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 1,00 PUNTO			
Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento 0,05 puntos por cada 10 horas	Nº Horas	Puntos	Puntos
PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados 1 a 3)			

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

Si presta o ha prestado servicios en Diputación Provincial de Córdoba, además solicita se una a la presente, certificación justificativa expedida por el Órgano competente.

En, a de de

(Firma)

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), la Diputación Provincial de Córdoba le informa que los datos de carácter personal facilitados en esta solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de personal", cuya finalidad es gestionar su participación en este proceso selectivo mediante convocatoria pública, sin que los datos puedan ser objeto de cesión, salvo obligación legal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas ni evaluación de perfiles sobre los datos personales, ante el responsable del tratamiento (Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, s/n, de 14071-Córdoba) a través de su Sede Electrónica mediante la presentación de una solicitud en el Registro General del mismo o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede acceder a una información adicional en la web <https://dipucordoba.es/aviso-legal/>

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

D/Dña. _____, con DNI: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE que ha superado los siguientes ejercicios en pruebas selectivas convocadas en los **últimos diez años**, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes (según BOE), para el **acceso en propiedad** a plazas de **la misma categoría** en la Diputación Provincial de Córdoba.

Denominación plaza/s	Nº de plazas	Fecha publicación convocatoria BOE	Nº orden ejercicio	Calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la base 9ª.2 de las Bases de las pruebas selectivas que rigen en la convocatoria.

(firma y fecha)

_____ a ___ de _____ de 2023

Firma de la persona funcionaria que ha verificado los datos anteriores:

Fdo:.....

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.013/2023

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

Que por Resolución nº 2023/00002996, el pasado 13 de septiembre de 2023, la Alcaldía aprobó la Oferta de Empleo Público Adicional para el ejercicio 2023, correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan

TURNO LIBRE			
Nº DE VACANTES	NATURALEZA	GRUPO/ESCALA	DENOMINACIÓN
1	FUNCIONARIO	C-1	Policía local

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea 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, 13 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.146/2023

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS DE ESCUELAS INFANTILES, COLEGIOS DE INFANTIL Y PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL, PÚBLICOS Y CONCERTADOS DE CABRA Y CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA DE CABRA. PARA ACTIVIDADES Y/O MATERIAL DIDÁCTICO. CURSO ESCOLAR 2023/2024

BDNS (Identif.) 717317

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/717317>)

Artículo 1. Objeto y finalidad

La presente convocatoria tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para sufragar gastos de actividades o ma-

terial didáctico para las asociaciones de padres y madres de alumnos de escuelas infantiles, centros de primaria, secundaria y educación especial, públicos y concertados de Cabra y conservatorio elemental de música de Cabra para el Curso Escolar 2023-2024.

La cuantía económica se imputarán a la aplicación presupuestaria 3231-48305 del presupuesto Municipal que asciende a 7.000 €.

El abono de la subvención se realizará en un pago único en el momento de concesión de la subvención.

Artículo 2. Beneficiarios

Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de Escuela Infantiles, Colegios de Infantil, Primaria, Secundaria y Educación Especial, públicos y concertados de Cabra, así como del Conservatorio Elemental de Música de Cabra.

Artículo 3. Solicitudes y documentación

La solicitud, que deberá ajustarse al modelo adjunto a este convocatoria, que será suscrita por quien ostente la representación legal de la Asociación o poder suficiente para ello. En cualquier caso, deberá acompañarse documentación fehaciente acreditativa de tal representación o apoderamiento.

Artículo 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. El plazo de presentación de solicitudes será el fijado a partir del siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba hasta el 3 de noviembre.

Artículo 5. Criterios y Procedimiento de concesión

La concesión de subvenciones reguladas en la presente convocatoria se otorgará conforme a criterios objetivos establecidos en las Bases Reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 165, con fecha 30-08-2021.

Cabra, 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 4.030/2023

EDICTO

DON GABRIEL PRIETO NAVARRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución U.E.-1 del Plan Parcial de Ordenación del Sector Residencial "La Encinilla" (P.P.-R.2) de Encinas Reales (Córdoba).

SEGUNDO. Requerir a los promotores para que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de la aprobación definitiva, efectúen la prestación de la garantía económica del 7 % [artículo 130. 2. A) de la LOUA].

TERCERO. Someter el expediente a información pública durante el plazo de un (1) mes, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y notificación individual a los todos los propietarios afectados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía (LOUA).

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 14 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.057/2023

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00002027, de fecha 14 de septiembre, han sido aprobadas las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para el nombramiento interino por vacante de la plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, Técnico Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante oposición libre, que se transcriben a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO POR VACANTE DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, Técnico de Administración General (TAG), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, que consta en la Plantilla de personal municipal del Presupuesto dotado con la retribución correspondiente, y conforme a la Oferta de Empleo Público complementaria para 2021 aprobada por este Ayuntamiento, mediante oposición libre, cuyas características son:

Grupo: "A1".

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Número de plazas: 1.

Denominación: Técnico de Administración General (TAG).

Nº de vacantes: 1 (interinidad).

Sistema de selección: Oposición libre.

Considerando lo establecido en el artículo 10.1 apdo. a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que permite la cobertura mediante interinidad, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando existan plazas vacantes, y no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, debiendo ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Considerando lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su artículo 20. cinco 1. "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

Considerando que existe la necesidad urgente de poner en marcha los procesos de licitación de los contratos de servicios y suministros municipales, repetitivos y recurrentes así como la puesta en marcha de los procedimientos urbanísticos más complejos tras la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y su Reglamento de desarrollo, no siendo posible su cobertura por funcionarios de carrera por las limitaciones previstas de la tasa de reposición para 2023.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades temporales futuras de personal funcionario interino del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo A y Subgrupo A1), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TREBEP.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

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

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, el título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, y el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, en su caso, traducción jurada.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

g) Haber abonado los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos) conforme a lo dispuesto en la base 3ª.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, y previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que goce de igualdad de oportunidades.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 5/2010, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la cobertura de los puestos cubiertos por relaciones de interinidad se regirán a su vez por el principio de celeridad.

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

-DNI.

-Título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acre-

ditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, en su caso, traducción jurada.

-Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos), que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES54/0237/0210/30/9150648969 Cajasur, indicando en el concepto "Tasa TAG de D./Dña. _____ (nombre del aspirante)".

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo: <https://www.fuentepalmera.es/ftepalm/tablon-de-edictos>).

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación desde la publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuente Palmera o de otra Administración Local.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: Cuatro funcionarios de carrera de esta Administración o de otra Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo
El sistema selectivo será el de oposición libre.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de la que solo una es válida, sobre las materias recogidas en el temario del Anexo I.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de hasta 120 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Este ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, la comisión de selección podrá dialogar individual o conjuntamente con los aspirantes sobre materias objeto

del mismo y pedir explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos por cada uno de los aspirantes. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos en este ejercicio quedarán eliminados.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

La calificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios (tipo test y práctico).

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, declarará desierta la presente convocatoria.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los ejercicios realizados–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento como Técnico de Administración General (TAG) correspondiente.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que el puesto a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio. Si continuase el empate, el orden se determinará por sorteo público, debiendo anunciarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con al menos cinco días hábiles de antelación, el lugar, fecha y hora de su celebración.

Las puntuaciones obtenidas no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección, se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado como Técnico de Administración General (TAG), pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, será nombrado Funcionario interino, con objeto de prestar las funciones contenidas en la Base 1ª.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado del cumplimiento de todos los requisitos así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de fun-

ciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

El aspirante propuesto deberá someterse a una prueba de reconocimiento médico antes del inicio de su actividad, tras la cual se emitirá un informe médico que habrá de determinar si el aspirante es apto o no apto para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. El aspirante solo podrá ser contratado en el caso de que fuera considerado apto para el puesto de trabajo.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato propuesto no pudiera ser nombrado como funcionario interino, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

OCTAVA. Bolsa de empleo

Con los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo, se creará una bolsa de candidatos, ordenada según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, para cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (A1), en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente: Se procederá a llamar al candidato/a que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el departamento de personal del Ayuntamiento a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles. De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante en caso

de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un sólo año.

NOVENA. Reserva de puestos a personas con discapacidad

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

DÉCIMA. Duración de la interinidad e incidencias

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

UNDÉCIMA. Recursos

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Fuente Palmera (Córdoba), en 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

ANEXO I**TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas.
2. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
4. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.
5. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
7. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.
8. La Unión Europea. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.
9. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.
10. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
12. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
13. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
14. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

15. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

16. Los actos jurídicos de la Administración: El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

17. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

18. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

21. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.

23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

24. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

25. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

26. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

27. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

28. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
29. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.
30. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.
31. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.
32. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.
33. El régimen local: La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.
34. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
35. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
36. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
37. Órganos de gobierno de los municipios: El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
38. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
39. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.
40. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.
41. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
42. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.
43. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.

44. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.
45. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.
46. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones
47. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.
48. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.
49. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
50. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
51. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
52. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.
53. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
54. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.
55. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
56. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La participación en los tributos del Estado. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
57. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Las garantías tributarias. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
58. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

59. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

60. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

61. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

62. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD**

Don/Dña , con DNI
núm. y domicilio a efectos de notificación
en, del municipio de, provincia
de, con número teléfono, y correo
electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, Técnico de Administración General (TAG), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, que consta en la Plantilla de personal municipal del Ayuntamiento, dotado con la retribución correspondiente, y conforme a la Oferta de Empleo Público complementaria para 2021 aprobada por este Ayuntamiento, mediante oposición libre.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión interina de la plaza de Técnico de Administración General (TAG), como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

2.- Título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, en su caso, traducción jurada.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en las bases los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos)

Por todo ello,

SOLICITA

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

En Fuente Palmera, a de de 2023.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA.

Núm. 4.079/2023

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de septiembre de 2023, la modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en su modalidad de suplemento de crédito, número 4/SC, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 y 177 del Texto Refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede electrónica municipal (www.fuentepalmera.es).

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 4.087/2023

Expediente: 627/2023.

ANUNCIO

Vista las bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral con carácter especial de personal para dos plazas de Limpieza de Edificios, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el escrito presentado por doña Yasone Santa Cruz Aguayo, con DNI nº ***7003**, de fecha de 8 de mayo de 2023, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, manifestando que presentó solicitud de participación en el proceso selectivo de referencia, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, sin que la misma conste, al correspondiente efecto, en el listado provisional de admitidos y excluidos aprobado mediante Resolución nº 2023/00000201, del 26 de abril.

Comprobado que efectivamente consta, en el registro general del Ayuntamiento de Guadalcazar, presentado escrito de doña Yasone Santa Cruz Aguayo, de fecha de 8 de mayo de 2023, con registro de entrada nº 033/RE/E/2023/656, correspondiente a la solicitud de participación de la misma en la Convocatoria de referencia.

Teniendo en cuenta que, conforme se establece en las Bases de la presente convocatoria, el plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la convocatoria pública en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 18, del 21 de enero de 2023, la solicitud alegante, ha sido presentada dentro del plazo establecido.

En consecuencia, con estimación de la alegación efectuada por doña Yasone Santa Cruz Aguayo, debe ser objeto de la correspondiente comprobación a los efectos de su incorporación en el listado provisional de admitidos y excluidos.

Por ello, tras revisar la solicitud presentada, por medio del presente, y en uso de las facultades que me han sido conferidas de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional complementaria de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la contratación de personal laboral, con carácter especial, de Limpieza de Edificios.

ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
YASONE SANTA CRUZ AGUAYO	***7003**

SEGUNDO. Hacer constar el plazo de diez días hábiles, a computar desde el siguiente a la publicación de la presente, de que disponen los aspirantes para la subsanación de aquellos defectos que de conformidad con las bases resulten subsanables.

TERCERO. Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalcazar y en la sede electrónica de esta.

En Guadalcazar, 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Domingo José Reina Serrano. Fe Pública. Firmado electrónicamente por la Secretaria-Interventora, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 4.089/2023

Expediente: 568/2023.

ANUNCIO

Vista las bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral con carácter especial de personal para una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el escrito presentado por Manuel Cañadillas Ayala, con DNI nº ***2723**, de fecha de 3 de mayo de 2023, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, manifestando que presentó solicitud de participación en el proceso selectivo de referencia, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, sin que la misma conste, al correspondiente efecto, en el listado provisional de admitidos y excluidos aprobado mediante Resolución nº 2023/00000178, del 18 de abril.

Comprobado que efectivamente consta, en el registro general del Ayuntamiento de Guadalcazar, presentado escrito de don Manuel Cañadillas Ayala, de fecha de 17 de febrero de 2023, con registro de entrada nº 033/RT/E/2023/298, correspondiente a la solicitud de participación de la misma en la Convocatoria de referencia.

Teniendo en cuenta que, conforme se establece en las Bases de la presente convocatoria, el plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la convocatoria pública en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 18, del 21 de enero de 2023, la solicitud alegante, ha sido presentada dentro del plazo establecido.

En consecuencia, con estimación de la alegación efectuada por don Manuel Cañadillas Ayala, debe ser objeto de la correspondiente comprobación a los efectos de su incorporación en el listado provisional de admitidos y excluidos.

Por ello, tras revisar la solicitud presentada, por medio del pre-

sente, y en uso de las facultades que me han sido conferidas de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional complementaria de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la contratación de personal laboral, con carácter especial, de Auxiliar Administrativo.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
MANUEL CAÑADILLAS AYALA	***2723**

SEGUNDO. Hacer constar el plazo de diez días hábiles, a computar desde el siguiente a la publicación de la presente, de que disponen los aspirantes para la subsanación de aquellos defectos que de conformidad con las bases resulten subsanables.

TERCERO. Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalcazar y en la sede electrónica de esta.

En Guadalcazar, a 15 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Domingo José Reina Serrano. Fe Pública. Firmado electrónicamente por la Secretaria-Interventora, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 3.890/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001208, de fecha 4 de septiembre, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
REJANO CASTAÑEDA, JOSÉ RICARDO	***3740**
HEREDIA REJANO, RAFAEL	***3065**
URRACO CALDERÓN, ANA ISABEL	***3966**
REJANO CASTAÑEDA, LUISA PILAR	***0898**
HOLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	***4470**
MUÑOZ AGUILERA, ARANCHA	***4731**
MUÑOZ CARO, JOSÉ	***1493**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIAZ RUIZ, ROCÍO	***6279**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

Hornachuelos, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julián López Vazquez.

Núm. 3.891/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001163, de fecha 21 de agosto, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA

OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
AGUILERA GÓMEZ, MIGUEL ÁNGEL	***7044**
ROJANO JIMÉNEZ, BEATRIZ	***6148**
CASTILLEJO MEJIAS, RAFAEL JESÚS	***6932**
GARCIA ÁLVAREZ, CELIA	***4450**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CARBALLIDO ORDOÑEZ, JUAN JOSE	***4881**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

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

Núm. 3.892/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001203, de fecha 4 de septiembre, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RADIO Y PRENSA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MUÑOZ CARO, JOSÉ	***1493**
NARVAEZ FLORES, GEMA	***1744**
ÁLVAREZ GALLEGU, JOSÉ ANTONIO	***8518**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ CARBALLIDO, FRANCISCO JOSÉ	***6402**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

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

Núm. 3.894/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001204, de fecha 4 de septiembre, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIO DEL AGUA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTIN VARGAS, ISMAEL MANUEL	***1428**
ALMENARA ROSA, JOSÉ MANUEL	***1435**
LÓPEZ DURÁN, JOSÉ CARLOS	***9061**
DIAZ GUERRA, FRANCISCO JAVIER	***2065**
RINCÓN JIMÉNEZ, OLGA MARÍA	***4951**
JIMENEZ MAGAÑAS, RAFAEL	***4314**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

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

Núm. 3.896/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001209, de fecha 4 de septiembre, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS VARIOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CUEVAS RANDO, JUAN JOSÉ	***0126**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

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

Núm. 3.897/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/00001210, de fecha 4 de septiembre, del Ayuntamiento de Hornachuelos, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la para la selección y cobertura de UNA PLAZA DE SUBALTERNO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, del tenor literal siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
VICENT GONZÁLEZ, MARÍA MERCEDES	***7319**
SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ, MARÍA ENCARNACIÓN	***6015**
MARTÍNEZ VELASCO, MARÍA DEL CARMEN	***1610**
RUIZ CRUZ, MARÍA ISABEL	***1269**
MORALES RUIZ, VICTOR	***3259**
HOLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	***4470**

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>].

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

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 4.019/2023

GEX 2023/1042

Con fecha 14 de septiembre de 2023, se ha dictado por la Alcaldía la Resolución nº 279, del siguiente tenor literal:

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

Vista la publicación del anuncio en el BOE nº 194, de 15 de agosto de 2023, y extinguido el plazo para presentación de solicitudes.

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

RESUELVO

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

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
CAÑETE GÁLVEZ, Miguel	***818***
ALONSO CUEVAS, José Luis	***679***
RUIZ FÉLIZ, Óscar	***080***
MONTERO GARCÍA, Azahara María	***529***
YÉBENES AGUDO, Inmaculada	***716***
RODRÍGUEZ ROSA, Casilda	***214***
LUNA PÉREZ, María Ángeles	***885***
FIÑANA MOSCOSO, Pilar	***428***
LUCENA SAAVEDRA, Jesús	***392***
RUBIO PÉREZ, Manuel	***234***
LUNA GARCÍA, Noelia	***090***
ALCAIDE CONTRERAS, Virginia	***748***
MUÑOZ ROMERO, María del Pilar	***533***
FERNÁNDEZ MONTES, María del Carmen	***640***
GONZÁLEZ DE LA ALEJA RODRÍGUEZ BARBERO, Sheila	***018***
MONTAÑO MUÑOZ, Helena	***751***
LEDESMA GARCÍA, Diego Juan	***224***
GÓMEZ RODRÍGUEZ, Manuel Jesús	***704***
LLAMAS CARMONA, Adriana	***683***
GARCÍA SIMÓN, Salvador	***504***
MUÑOZ CORTÉS, Julia	***679***
PÉREZ ÁLVAREZ, Marta	***243***
CRUZ SALAS, Santiago	***892***
PÉREZ HIDALGO, Dolores	***556***
MARÍN NAVARRO, Laura	***356***
JUÁREZ SOLA, Manuel	***978***
LÓPEZ ORTIZ, Rafael	***292***
MORENO ALÁEZ, Antonio	***621***
AYOSO CABEZAS, Ana Isabel	***435***
RUIZ FERNÁNDEZ, Laura	***227***
BELLIDO SALAMANCA, Ana María	***237***
VARO PALACIOS, Azahara	***466***
MORENO MERLO, María del Carmen	***708***
FUILLERAT TARDÁGUILA, Patricia	***581***
PIEDRA MARÍN, Francisco	***203***
TIENDA BLANCO, Antonio	***041***
MORENO GUERRA, María Luisa	***103***
OTEROS GONZÁLEZ, Emilio	***275***
COLOMER JIMÉNEZ, María Isabel	***813***
JIMÉNEZ RABADÁN, Francisco Manuel	***268***
GARRIDO GALISTEO, Francisco	***531***
BERRAL TEJEDERAS, Bernardo	***526***
CONDE ACAÍNAS, Lorena	***316***
TENA LÓPEZ, Francisco	***590***
POZO CEPAS, Elixabet	***082***
ARANDA DÍAZ, Ana Luz	***577***
MOLERO MEDINA, María Fátima	***492***
CAMPOS DELGADO, Juan	***026***
PÉREZ CASTRO, Juan Carlos	***186***

MANSILLA CASTILLO, Daniel

958

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ARAGONÉS TOVAR, Carmen	***198***	2
FRÍAS BARBERO, Silvia	***781***	2, 3 y 4
EXPÓSITO MESA, Eva María	***313***	2
GARCÍA BERMÚDEZ, Ramón	***991***	2

Motivos de exclusión:

1. Solicitud fuera de plazo.
2. Falta ingreso tasa (Subsanable únicamente si se ha ingresado en plazo, pero no se ha justificado).
3. Falta DNI.
4. Falta título.

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

TERCERO. Modificar el error de la base 5.7 aprobada por decreto nº 248, de fecha 3 de agosto, debiendo tener el tribunal la categoría segunda.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Obejo, 14 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.874/2023

Con fecha 17 de agosto de 2023, la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto 2463/2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto sobre delegación y avocación de competencias por ausencia de la Cuarta Teniente de Alcalde.

Visto el Decreto 1939/2023, de 21 de junio, sobre Delegaciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y otros Concejales.

Visto que la Cuarta Teniente de Alcalde estará ausente del municipio desde el día 22 al 28 de agosto de 2023, ambos inclusive.

Por ello, en virtud de lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía por Decreto 1939/2023, de 21 de junio, en la Cuarta Teniente de Alcalde durante el periodo comprendido desde el 22 al 28 de agosto, ambos inclusive.

SEGUNDO. Delegar en la Tercera Teniente de Alcalde, doña Rosa María Canovaca Segura, las competencias que a continuación se relacionan durante el periodo comprendido desde el 22 al 28 de agosto de 2023, ambos inclusive:

- Área de Turismo.
 - Área de Igualdad.
 - Área de Cultura que incluye los servicios de Cultura y Patrimonio Histórico.
 - Presidencia de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura.
 - Vicepresidencia de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal.
 - Delegación de firma de la Señora Alcaldesa-Presidenta.
- Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servi-

cios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las interesadas, publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Palma del Río, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaría General Acctal., Sonia Fernández Ruiz.

Núm. 3.875/2023

Con fecha 18 de agosto de 2023, la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto 2470/2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto sobre delegación y avocación de competencias por ausencia de la Sra. Alcaldesa y Tenientes de Alcalde.

Visto el Decreto 1939/2023, de 21 de junio, sobre Delegaciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y otros Concejales.

Visto que la Sra. Alcaldesa y un Teniente de Alcalde estarán ausentes del municipio durante los periodos que a continuación se detallan:

-La Sra. Alcaldesa desde el 28 de agosto al 2 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

-El Segundo Teniente de Alcalde, Don Nicolás Valbuena Roldán, desde el 23 al 27 de agosto, ambos inclusive.

Por ello, en virtud de lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar las funciones y competencias de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Manuel Trujillo García, desde el 28 de agosto al 2 de septiembre de 2023, ambos inclusive; actuando durante ese periodo como Alcalde Accidental.

SEGUNDO. Avocar las competencias delegadas por esta Alcaldía por Decreto 1939/2023, de 21 de junio, en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan durante los periodos de ausencias que asimismo se detallan:

-El Segundo Teniente de Alcalde, Don Nicolás Valbuena Roldán, desde el 23 de agosto al 27 de agosto.

TERCERO. Delegar en la Tercera Teniente de Alcalde, Doña Rosa María Canovaca Segura, las competencias que a continuación se relacionan durante el periodo comprendido desde el 23 de agosto al 27 de agosto:

-Área de Bienestar Social que incluye los servicios de Servicios Sociales y Salud; y Familias.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos, igualmente ostentará la facultad de supervisar y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros de las competencias de Inclusión social y mayores; Infancia y adolescencia; Juventud; y Cooperación al Desarrollo.

CUARTO. Notificar la presente resolución a todos los interesados, publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se

aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Palma del Río, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaría General Acctal., Sonia Fernández Ruiz.

Núm. 3.887/2023

La Sra. Concejala de Administración General, por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ha dictado el Decreto nº 2553/2023, de 23 de agosto, que, tras haber sido modificado por el Decreto nº 2575/2023, de 4 de septiembre, a continuación se transcribe:

“ Decreto nº 2553/2023, de 23 de agosto, sobre aprobación del cese de don Javier Ruiz Cabrera y nombramiento de don Cesáreo María Callejón del Castillo como personal eventual (ASESOR ALCALDÍA 2).

Visto que con fecha 29 de junio de 2023, el Ayuntamiento-Pleno adopta el acuerdo de aprobación de la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual del Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto que con fecha 26 de julio de 2023, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 143, la aprobación definitiva del citado acuerdo.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 1997/2023, de 3 de julio, de nombramiento del personal eventual, conforme lo acordado por el Pleno del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2023, por el que se nombra, con efectos de fecha 3 de julio de 2023, a don Javier Ruiz Cabrera, con DNI ***5156**, como personal eventual, para ocupar la plaza de Asesor Alcaldía 2 (83,33%), con una retribución bruta anual de veinte mil euros (20.000 €), equivalentes al Grupo C2/C.D.: 18/C.E.(14 Pagas): 5.344,17 €/Prod., más las retribuciones en concepto de trienios (antigüedad) en la cuantía que legalmente corresponda para los funcionarios, todo ello distribuido en 14 pagas. La totalidad de las retribuciones serán actualizadas conforme a lo previsto en la legislación vigente para los funcionarios.

Visto la Providencia de Alcaldía, dictada con fecha 18 de agosto de 2023, del Il. Ayto. de Palma del Río, por la que se dispone lo siguiente:

“Que por el Negociado de Personal se realicen los trámites correspondientes para hacer efectivos los acuerdos adoptados por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2023, por el cual se determina el número, características y retribuciones del personal eventual, y se proceda al cese de don Javier Ruiz Cabrera, con DNI ***5156** con efectos de 31 de agosto, como personal eventual, y una vez cesado el anterior, se proceda al nombramiento de don Cesáreo María Callejón del Castillo, con efectos de fecha 1 de septiembre de 2023, como personal eventual, para ocupar la plaza de Asesor Alcaldía 2 (83,33%), con una retribución bruta anual de veinte mil euros (20.000 €), equivalentes al Grupo C2/C.D.: 18/C.E.(14 Pagas): 5.344,17 €/Prod., más las retribuciones en concepto de trienios (antigüedad) en la cuantía que legalmente corresponda para los funcionarios, todo ello distribuido en 14 pagas. La totalidad de las retribuciones serán actualizadas conforme a lo previsto en la legislación vigente para los funcionarios”.

Visto el informe de la Jefa del Negociado de Recursos Humanos de fecha 29 de agosto de 2023 al respecto, y de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Cesar a don Javier Ruiz Cabrera, con DNI ***5156** con efectos de 31 de agosto de 2023, como personal eventual (Asesor Alcaldía 2).

SEGUNDO. Nombrar a don Cesáreo María Callejón del Castillo, con DNI ***3252**, con efectos de fecha 1 de septiembre de 2023, como personal eventual, para ocupar la plaza de Asesor Alcaldía 2 (83,33%), con una retribución bruta anual de veinte mil euros (20.000 €), equivalentes al Grupo C2/C.D.: 18/C.E.(14 Pagas): 5.344,17 €/Prod., más las retribuciones en concepto de trienios (antigüedad) en la cuantía que legalmente corresponda para los funcionarios, todo ello distribuido en 14 pagas. La totalidad de las retribuciones serán actualizadas conforme a lo previsto en la legislación vigente para los funcionarios.

TERCERO. El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía-Presidentencia en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el del Alcalde-Presidente.

CUARTO. Notificar este decreto a los interesados, y dar cuenta del mismo a las unidades administrativas de Secretaría, Intervención y Tesorería, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

QUINTO. Hacer público este decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Palma del Río, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala de Administración General, Rosa María Canovaca Segura.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.882/2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, una vez concluido el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante sistema de oposición libre, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Posadas, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (BOP nº 43, de 4 de marzo de 2022), por Resolución de Alcaldía, de 4 de septiembre de 2023, se ha efectuado el nombramiento de funcionario de carrera a DON FÉLIX MORAL RODRÍGUEZ, con DNI nº **7361**.

Posadas, 5 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 3.885/2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023/000460, de fecha 23 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

“Constituida la Corporación Municipal de Santaella, en sesión especial, celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, y celebradas el 28 de mayo de 2023, se estima procedente determinar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento.

En tal sentido el artículo 20.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como órgano necesario en los municipios que tengan población superior a 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su Reglamento Orgánico o lo acuerde el Pleno, la Junta de Gobierno Local, debiendo estar presentes en la misma los Tenientes de Alcalde como órgano de carácter necesario, según se configuran en los artículos 20.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el 35.2.b del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Según se establece en los artículos 23.3 de la LRBRL y el 46.1 del ROF son libremente nombrados por el Sr. Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde esta no exista, de entre los Concejales.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones al Alcalde, por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En virtud de cuanto queda expuesto y con base en las facultades que a la Alcaldía le confieren los artículos 21.2 de la LRBRL y 46.1 del ROF, vengo en disponer:

PRIMERO. Nombrar Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Santaella a los/as Concejales/as que a su vez serán miembros de la Junta de Gobierno Local, según se relacionan a continuación, y que sustituirán, según el orden de nombramiento, a esta Alcaldía en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante:

-DOÑA MARÍA DEL CARMEN MAYO GÓMEZ, Primera Teniente de Alcalde.

-DOÑA MARÍA DOLORES DOBLAS MÁRQUEZ, Segunda Teniente de Alcalde.

-DON MARCELIANO ARROYO MAESTRE, Tercer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. El régimen de la presente delegación será el previsto, con carácter general, en los artículos 114 a 118 del ROF.

TERCERO. Notificar el presente Decreto a los/as Tenientes de Alcalde afectados, con indicación del deber de informar a esta Alcaldía del ejercicio de sus funciones delegadas, el cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en este Ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno Corporativo en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento del artículo 38 del ROF y a los efectos de que conozca su contenido".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 20 de julio de 2023.

EL ALCALDE

Fdo. JOSÉ DEL RÍO LUNA

(firmado electrónicamente)

Santaella, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Núm. 3.886/2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023/000462, de fecha 23 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

"Constituida la Corporación Municipal de Santaella, en sesión

especial, celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, y celebradas el 28 de mayo de 2023, se estima procedente determinar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento.

En tal sentido el artículo 20.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como órgano necesario en los municipios que tengan población superior a 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su Reglamento Orgánico o lo acuerde el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

En base al artículo 23 de la LRBRL dicho órgano estará integrado por el Sr. Alcalde, que lo preside, y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno, formando parte de ella necesariamente los Tenientes de Alcalde, regulándose su composición y funcionamiento en los artículos 43.2, 52 y 53 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tiene como función propia e indelegable la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones; así como aquellas otras que le delegue el Pleno, el Alcalde o le atribuyan las Leyes.

En virtud de cuanto queda expuesto y con base en las facultades que a la Alcaldía le confieren el artículo 23 de la LRBRL en relación con los citados artículos 43.2, 52 y 53 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en disponer:

PRIMERO. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santaella, como órgano colegiado y de carácter necesario, quedará integrada por esta Alcaldía, que la presidirá, y por los/as siguientes Concejales:

-DOÑA MARÍA DEL CARMEN MAYO GÓMEZ, Primera Teniente de Alcalde.

-DOÑA MARÍA DOLORES DOBLAS MÁRQUEZ, Segunda Teniente de Alcalde.

-DON MARCELIANO ARROYO MAESTRE, Tercer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno Local asumirá las funciones de asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía que le atribuyen directamente el artículo 23.2 de la LRBRL y el 53.1 del ROF, así como las que le atribuyan directamente las leyes. Asimismo, asumirá por delegación de esta Alcaldía las siguientes competencias:

a) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

b) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, y disponer de gastos dentro de los límites de su competencia.

c) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

e) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea mayor a 60.000 euros y no supere el 10% de los re-

cursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

f) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

g) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

-La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto y su valor sea mayor de 60.000 euros.

-La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto y su importe sea mayor de 30.000 euros.

h) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno y cuando el importe sea mayor de 300.000 euros.

i) La resolución de recursos contra actos y resoluciones administrativas.

TERCERO. El Régimen Jurídico de la presente delegación será el previsto en los artículos 114 a 118 del ROF.

Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del ROF en relación con el 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local tendrán una periodicidad de cada 2 meses, celebrándose el primer lunes hábil de cada periodo.

CUARTO. Notificar el presente Decreto a los/as Concejales afectados, el cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la sesión próxima que se convoque en cumplimiento del artículo 38 del ROF y a los efectos de que conozca su contenido".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 20 de julio de 2023.

EL ALCALDE

Fdo. JOSÉ DEL RÍO LUNA

(Firmado electrónicamente)

Santaella, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Núm. 3.888/2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023/000461, de fecha 23 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

"Constituida la Corporación Municipal de Santaella, en sesión especial, celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, y celebradas el 28 de mayo de 2023, se estima procedente determinar el nuevo régimen de organización y

funcionamiento de este Ayuntamiento.

Considerando necesario que por los diferentes Tenientes de Alcalde y determinados Concejales de esta Corporación puedan llevar a cabo funciones y actividades desconcentradas de esta Alcaldía según se previene en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En virtud de cuanto queda expuesto y con base en las facultades que a la Alcaldía le confiere la LRRL y de conformidad con el citado artículo 43 y siguientes del ROF, esta Alcaldía por el presente Decreto vengo en disponer:

PRIMERO. Nombrar Delegados y para las materias que se indican, a los siguientes Concejales:

-DOÑA MARÍA DEL CARMEN MAYO GÓMEZ, Primera Teniente de Alcalde,

tendrá las siguientes competencias:

-Cultura, Participación Ciudadana y Turismo.

-Deportes.

-Formación y Salud.

-DOÑA MARÍA DOLORES DOBLAS MÁRQUEZ, Segunda Teniente de Alcalde,

tendrá las siguientes competencias:

-Recursos Humanos (RRHH).

-Asuntos Sociales e Igualdad.

-Cementerios.

-DON MARCELIANO ARROYO MAESTRE, Tercer Teniente de Alcalde,

tendrá las siguientes competencias:

-Gobernación (Seguridad, Tráfico y Protección Civil).

-Hacienda y Desarrollo Económico.

-DON JUAN RAMÍREZ LORA,

Concejal Delegado de:

-Aldeas, ejerciendo la representación de la Alcaldía en La Montaña y El Fontanar.

-Agricultura.

-Medio Ambiente.

DOÑA MARTA SALADO BONET,

Concejal Delegada de:

-Juventud.

-Festejos.

-TIC (Tecnología de la Información y la Comunicación).

No se establece Delegación en materia de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio Histórico, Relaciones Institucionales, Parques y Jardines, Mayores y Hermanamiento de las Ciudades, así como todas aquellas no indicadas expresamente en las delegaciones conferidas, por ser las que directamente llevará el Alcalde.

SEGUNDO: Las delegaciones comprenderán las facultades de dirección y gestión, pero no las de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO: Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación por parte del delegado, entendiéndose tácitamente aceptada si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la misma.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

QUINTO: Dese cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo, en la sesión extraordinaria que se convoque, en cumpli-

miento del artículo 38 del ROF”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 20 de julio de 2023.

EL ALCALDE

Fdo. JOSÉ DEL RÍO LUNA

(Firmado electrónicamente)

Santaella, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Núm. 3.889/2023

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria, celebrada el día 28 de junio de 2023, aprobó las retribuciones a percibir por parte de los cargos y miembros electos de la Corporación conforme a lo siguiente:

1. Alcalde-Presidente, Don José del Río Luna: Dedicación exclusiva, y retribución total anual de 30.166,72 euros (distribuidos en 14 pagas).

2. Primera Teniente de Alcalde, Doña María del Carmen Mayo Gómez: Dedicación parcial, 50% de la jornada, y retribución total anual de 19.107,17 € (distribuidos en 14 pagas).

3. Segunda Teniente de Alcalde, Doña María Dolores Doblás Márquez: Dedicación parcial, 45% de la jornada. Retribución total anual de 17.196,45 € (distribuidos en 14 pagas).

4. Tercer Teniente de Alcalde, Don Marceliano Arroyo Maestre: Dedicación parcial, 45% de la jornada. Retribución total anual de 17.196,45 € (distribuidos en 14 pagas).

5. Concejala Delegada de Juventud, Festejos y TIC, Doña Marta Salado Bonet: Dedicación parcial, 50% de la jornada. Retribución total anual de 19.107,17 € (distribuidos en 14 pagas).

6. Concejala Delegada de Aldeas, Agricultura y Medio Ambiente, Don Juan Ramírez Lora: Dedicación parcial, 10% de la jornada. Retribución total anual de 9.431,72 € (distribuidos en 14 pagas).

Por asistencia a sesiones de Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas, se asignará por asistencia efectiva a la sesión la cantidad de 150,00 €, no pudiendo percibir más de dos asignaciones, sea cual fuere el número de las celebradas, por día. Se exceptúa de esta asignación a los miembros de la Corporación que tengan plena o parcial dedicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Santaella, a 20 de julio de 2023.

EL ALCALDE

Fdo. JOSÉ DEL RÍO LUNA

(Firmado electrónicamente)

Santaella, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José del Río Luna.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.899/2023

Procedimiento: Matrimonio civil de don Francisco Daniel Ruiz Moreno y doña Francisca-Solano Fernández Extremera.

Exp. Núm. MAT 14/2023.

GEX: 7794/2023.

DECRETO: DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ESPECÍFICA PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

De conformidad con las competencias que me confiere el artículo 51 del Código Civil,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, doña Antonia Lourdes Ruiz Díaz, la competencia específica para la celebración del matrimonio civil pretendido por don Daniel Francisco Ruiz Moreno y doña Francisca-Solano Fernández Extremera, y que tendrá lugar el próximo día 09 de septiembre de 2023, a las 21:00 horas.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los interesados, proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente ante mí, la Secretaria, en Villafranca de Córdoba, a la fecha de la firma electrónica referenciada en el pie de la página.

Villafranca de Córdoba, 6 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez. Fé Pública. Firmado electrónicamente por el Secretario, José Antonio Ariza Baena.