

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo de 21 de febrero de 2024, del Pleno Provincial, por el que se aprueban las Normas que regulan la elaboración, aprobación y ejecución del "Plan de Aldeas" 2024-2027

p. 2445

Aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba

p. 2461

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución nº 2024/2932 sobre Baja de Habilitaciones de Empleadas Públicas

p. 2461

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Decreto de 15 de marzo de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria para la contratación laboral, mediante contrato de relevo, de un Auxiliar de Archivo y Biblioteca, por concurso

p. 2461

Ayuntamiento de El Guijo

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Arquitecto/a Municipal como personal funcionario, de esta Corporación

p. 2467

Ayuntamiento de Montoro

Resolución nº 506/2024 de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, por la que se hace público el nombramiento de Técnico Medio, como funcionario interino por exceso y/o acumulación de tareas

p. 2467

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras para la Creación de una Bolsa de Empleo para el puesto de Peón de Jardinería/Podador de esta Corporación, por el sistema selectivo de concurso-oposición

p. 2467

Ayuntamiento de Monturque

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, de la Convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, derivado de las OEP Extraordinaria para estabilización, Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 2480

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal de Selección, y fecha prueba de conocimientos, de la Convocatoria para la selección de nueve plazas del Cuerpo de la Policía Local

p. 2481

Ayuntamiento de Pozoblanco

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 2487

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género de esta Corporación

p. 2487

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del funcionamiento y uso de la Pista de Pádel Municipal y del Precio Público por la utilización de la instalación

p. 2487

VIII. OTRAS ENTIDADES

Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana". El Guijo (Córdoba)

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Enfermero/a, como personal laboral fijo, de este organismo autónomo

p. 2490

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla para el ejercicio 2024

p. 2491

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.025/2024

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA
DELEGACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD Y AGRICULTURA****ANUNCIO**

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de febrero de 2024, aprobó las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Aldeas 2024-2027, así como las cuantías económicas que re-

sultan de la aplicación de dichas Normas.

Este acuerdo de aprobación se expone al público para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba y en la página web del Servicio Planificación de Obras y Servicios Municipales, abriéndose un plazo de TREINTA DÍAS de presentación de solicitudes por parte de las Entidades Locales beneficiarias, desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 21 de marzo de 2024, el Sr. Vicepresidente 1º, Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, Don Andrés Lorite Lorite.

“NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ALDEAS 2024-2027**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****I.**

El marco legislativo de las entidades locales surge con la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que traza las líneas maestras en relación a sus ámbitos competenciales y establece una tipología de las mismas en su artículo 3 clasificándolas en municipio, provincia, islas, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, áreas metropolitanas y mancomunidades de municipios; desapareciendo el término de “entidades de ámbito territorial inferior al municipio”.

Estas “entidades de ámbito territorial inferior al municipio” están previstas en el artículo 24. bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en el que se indica que las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los entes de ámbito territorial inferior al municipio, señalando que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados, bajo su denominación tradicional de caseríos, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedanías, lugares anejos y otros análogos, o aquella que establezcan las leyes.

El artículo 109 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), establece que el ayuntamiento “podrá organizar espacialmente el término municipal, o parte de él, en circunscripciones territoriales”, pudiendo ser de carácter desconcentradas (distritos, barrios, aldeas, pedanías u otras denominaciones) o descentralizadas, que podrán ser entidades vecinales o entidades locales autónomas”.

La opción de cualquier Ayuntamiento por la creación de entidades desconcentradas o descentralizadas dependerá del alcance y del grado de autonomía que se pretenda en su funcionamiento, estando muy influenciado por la situación geográfica, extensión territorial, la existencia de núcleos de población tradicionales, las necesidades socioeconómicas, la diferenciación histórica y cultural, o la implicación del movimiento vecinal para exigir cierto grado de singularidad en el desarrollo de sus actividades.

Además, el artículo 116 de la LAULA permite a los municipios tener plena capacidad para la creación de estas circunscripciones territoriales, mencionando que “para la aprobación de la creación de la nueva entidad habrá de obtenerse el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros del pleno del ayuntamiento”.

II.

Las Diputaciones Provinciales tienen reconocidos como fines propios y específicos, en virtud del artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los de garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, en el marco de la política económica y social, y, en particular, de un lado, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal y, de otro, participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

El artículo 36.1 de la LRBRL establece que son competencias propias de la Diputación, las que les atribuyan como tales las Leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública, y, en todo caso, entre otras, la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal, así como la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La forma habitual de cooperación a las obras y servicios municipales por la Diputación Provincial son los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal, previstos en el artículo 36.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Junto a éste, el apartado b) del mismo precepto legal prevé otros instrumentos de planificación de la provincia con idéntica finalidad, pues las Diputaciones Provinciales podrán otorgar otras asistencias económicas para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que pueden instrumentarse a través de planes especiales.

La Diputación de Córdoba, atendiendo a las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico, tiene en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) una de las líneas estratégicas de sus actuaciones para los próximos años.

La realidad rural de la provincia de Córdoba es compleja y heterogénea, ya que no todos los municipios tienen reconocidos núcleos de población distintos del núcleo principal, normalmente denominadas “aldeas”; los municipios que tienen aldeas, varían el número de las mismas y de sus habitantes y también varían sus características históricas, sociales, culturales, etc.

Por ello, con el objetivo de favorecer la cohesión social de toda la provincia, esta Diputación Provincial, en el marco de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y en los artículos 11 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, pretende aprobar el "Plan de Aldeas 2024-2027". Con ello, esta Diputación Provincial asegura el acceso de toda la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos.

Para la identificación de aquellos Municipios que tienen reconocidos núcleos de población distintos del principal, denominadas Aldeas, se utilizará la catalogación que realiza el Instituto Nacional de Estadística, O.A. (en adelante, INE), adscrito al Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, del concepto de "núcleo de población" y de "diseminado", teniendo en cuenta las cifras oficiales de población. El INE define en primer lugar la "entidad singular" como cualquier área habitable del término, habitada o excepcionalmente deshabitada, claramente diferenciada dentro del mismo, y que es conocida por una denominación específica que la identifica sin posibilidad de confusión. Este concepto se disgrega en el concepto de "núcleo de población" y "diseminado". El "núcleo de población" es un conjunto de al menos diez edificaciones, que están formando calles, plazas y otras vías urbanas. Por excepción, el número de edificaciones podrá ser inferior a 10, siempre que la población que habita las mismas supere los 50 habitantes. Se incluyen en el núcleo aquellas edificaciones que, estando aisladas, distan menos de 200 metros de los límites exteriores del mencionado conjunto, si bien en la determinación de dicha distancia han de excluirse los terrenos ocupados por instalaciones industriales o comerciales, parques, jardines, zonas deportivas, cementerios, aparcamientos y otros, así como los canales o ríos que puedan ser cruzados por puentes. Por su parte, el "diseminado" es definido por el INE como las edificaciones o viviendas de una entidad singular de población que no pueden ser incluidas en el concepto de núcleo de población se consideran en diseminado.

III.

La Diputación Provincial, con la formación y aprobación de este "Plan de Aldeas 2024-2027", garantiza que toda la población de la provincia de Córdoba tenga acceso a los servicios públicos municipales y, conseguido este objetivo, se equilibren las prestaciones de los mismos en las áreas municipales más aisladas territorialmente.

En definitiva, con este Plan Provincial se adopta un conjunto de acciones con las que se pretende lograr una mayor integración territorial de aquellos núcleos de población que geográficamente se sitúan en otro punto territorial del término municipal, permitiendo que su población mejore su situación socioeconómica y tengan acceso a servicios públicos eficientes y de calidad.

Como ya ha quedado reflejado en la Exposición de Motivos de los Planes Provinciales de Obras y Servicios Municipales para el cuatrienio 2024-2027, la característica más destacable de este Plan Provincial será la forma de cooperar con las entidades locales. En cuanto a la asistencia económica que corresponda a cada una de ellas no estará sometida a la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, sino que se regirá por lo prevenido en el articulado que desarrolla este Plan y que se concreta a continuación. Ello en virtud de lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. En lo que se refiere a la asistencia técnica y administrativa se dará prioridad para que esta Diputación Provincial sea la que redacte, licite, adjudique y ejecute la obra, debiendo las entidades locales que soliciten la redacción, licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, justificar debidamente mediante Certificado de la Secretaría General que acredite que dispone de los medios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación del expediente de contratación de las obras.

IV.

En base a cuanto antecede, esta Delegación de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, a través del Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales, prevé formar un "Plan de Aldeas 2024-2027", atendiendo a las Normas que a continuación se desarrollan y que innovan fundamentalmente la justificación de la asistencia económica, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

1.- OBJETO.

El presente Plan tienen por objeto mejorar las infraestructuras municipales básicas en los núcleos de población de la provincia distintos del núcleo principal, conocidos como "Aldeas", en el que se incluirán obras de competencia municipal previstas en el artículo 25 de la LRRL, dando prioridad a las inversiones que sean necesarias para la prestación de los servicios mínimos obligatorios recogidos en el artículo 26 de la LRRL.

2.- DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INVERSIONES.

2.1.- El presente Plan de Aldeas tiene carácter plurianual, con una programación temporal de cuatro anualidades: 2024, 2025, 2026 y 2027.

2.2.- Con objeto de que las obras incluidas en el Plan estén terminadas antes de la finalización del presente mandato corporativo, su contratación se realizará preferentemente en las tres primeras anualidades del Plan. Las actuaciones podrán tener la consideración anual o plurianual en función de los plazos de ejecución establecidos en el proyecto y en los pliegos que sirvan de base a su contratación.

2.3.- La inclusión de las actuaciones en uno u otro año se realizará en función de los criterios establecidos en el presente Plan.

2.4.- Las actuaciones deberán finalizarse dentro de los plazos establecidos en cada proyecto. Las actuaciones incluidas en el bienio 2024-2025 preferentemente deberán finalizarse antes del 31 de diciembre de 2025. En todo caso, las actuaciones incluidas en este Plan deberán estar finalizadas antes del 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de las prórrogas que con carácter excepcional se puedan conceder.

En el supuesto de que algún proyecto de inversión no pueda ejecutarse íntegramente antes del mencionado plazo y a petición motivada del municipio solicitante o de oficio por la propia Diputación Provincial, la Presidencia de la Diputación Provincial podrá conceder, una PRÓRROGA EXTRAORDINARIA, para la parte de ejecución y reconocimiento de obligación que no haya podido realizarse. Ésta deberá solicitarse, en todo caso, antes de la finalización del presente Plan.

2.5. Cuando de la ejecución de una actuación se devengase el abono de alguna tasa, precio público, canon o impuesto, no será abonada por esta Diputación Provincial, debiendo, en su caso, ser abonada por la entidad local que solicita su inclusión en el Plan.

3.- BENEFICIARIOS.

3.1. Podrán solicitar las inversiones reguladas en este Plan los municipios de la provincia de Córdoba que tengan núcleos de población distintos del núcleo principal, normalmente denominados "Aldeas".

A estos efectos, se tendrán en cuenta únicamente las cifras oficiales de población y el concepto de "núcleo de población" y de "diseminado" definidos por el Instituto Nacional de Estadística (INE) y su nomenclátor.

El INE define en primer lugar la "entidad singular" como cualquier área habitable del término, habitada o excepcionalmente deshabitada, claramente diferenciada dentro del mismo, y que es conocida por una denominación específica que la identifica sin posibilidad de confusión. Este concepto se disgrega en el concepto de "núcleo de población" y "diseminado". El "núcleo de población" es un conjunto de al menos diez edificaciones, que están formando calles, plazas y otras vías urbanas. Por excepción, el número de edificaciones podrá ser inferior a 10, siempre que la población que habita las mismas supere los 50 habitantes. Se incluyen en el núcleo aquellas edificaciones que, estando aisladas, distan menos de 200 metros de los límites exteriores del mencionado conjunto, si bien en la determinación de dicha distancia han de excluirse los terrenos ocupados por instalaciones industriales o comerciales, parques, jardines, zonas deportivas, cementerios, aparcamientos y otros, así como los canales o ríos que puedan ser cruzados por puentes. Por su parte, el "diseminado" es definido por el INE como las edificaciones o viviendas de una entidad singular de población que no pueden ser incluidas en el concepto de núcleo de población se consideran en diseminado.

3.2. Quedan excluidos del presente Plan de inversiones:

- Las Entidades Locales Autónomas (E.L.A.s), que cuentan con financiación singular dentro de los Planes Provinciales de Obras y Servicios de la Diputación de Córdoba para el cuatrienio 2024-2027.
- Los municipios en los que un núcleo de población tenga menos de 40 habitantes, por considerarse que no tienen la entidad suficiente para acogerse al mismo.
- Los Municipios con población superior a 50.000 habitantes.

3.3. Las entidades locales, que proponen la incorporación al Plan de las actuaciones de competencia municipal que consideran prioritarias, deben prestar la debida conformidad a los proyectos que se realicen, para que puedan ser licitados por la Diputación, o aprobarlos, en el caso de que sean contratados por la entidad local.

4.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN. APORTACIONES MUNICIPALES EXTRAORDINARIAS.

4.1. El presupuesto inicial asciende como máximo a la cantidad de 8.000.000,00 € (OCHO MILLONES DE EUROS), que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto de la Diputación de los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027.

4.2. Este Plan se financiará mediante las aportaciones de la Diputación Provincial y, en su caso, de las aportaciones extraordinarias de las entidades locales beneficiarias. Asimismo, podrá financiarse con subvenciones procedentes de la Unión Europea, del Estado, de la Comunidad Autónoma o cualquier otra de que pudiera disponerse y no resulte incompatible con las mismas, siempre que no superen el coste de la inversión y/o servicio.

4.3. La Diputación financiará las actuaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto de la Diputación de los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027.

4.4. En el caso de que alguna entidad local solicite una actuación que exceda de la cantidad que inicialmente le corresponde, deberá aportar la resolución municipal relativa al compromiso del gasto que supone para la entidad y, en su caso, el certificado municipal de existencia de crédito.

4.5. Las alteraciones del presupuesto de la actuación que se produzcan como consecuencia de la adjudicación y/o del desarrollo de ejecución de la misma, disminuirán o aumentarán las aportaciones de la Diputación y, en su caso, de las entidades locales, mediante proporcionalidad entre la aportación provincial y aportación local extraordinaria, si procede.

5.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS.

5.1. El presupuesto disponible para las inversiones previstas en el presente Plan se distribuirá entre los municipios beneficiarios conforme a los siguientes criterios objetivos:

- a) Criterio fijo por municipio, al que se asignará un 7,5 % del presupuesto total. Se distribuirá de forma lineal a cada municipio que cuente con algún núcleo de población distinto del principal, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.
- b) Criterio relativo a la población del municipio, al que se asignará un 20 % del presupuesto total, y que se distribuirá en proporción inversa al número de habitantes del municipio, aplicando un factor decreciente, distinguiendo los siguientes tramos de población: hasta 2.000 habitantes; entre 2.001 y 5.000 habitantes; entre 5.001 y 10.000 habitantes; entre 10.001 y 20.000 habitantes; y los superiores a 20.000 habitantes.
- c) Criterio relativo al número de núcleos de población del municipio, que representa el 40 % del presupuesto total del Plan. Se asignará atendiendo exclusivamente a este dato, de acuerdo con el presupuesto disponible.
- d) Criterio de dispersión: representa el 30% del presupuesto total del Plan. Se asignará teniendo en cuenta el número de habitantes que residen en los núcleos de población distintos del principal.
- e) Criterio relativo al mayor número de diseminados de población con que cuente el municipio, al que se asignará un 2,5% del presupuesto. Se distribuirá proporcionalmente entre aquellos municipios que cuenten con más de diez diseminados, diferenciadas de los núcleos.

5.2. A efectos de los presentes criterios, se ha tenido en cuenta las cifras oficiales de población y el concepto de núcleo de población establecido en la metodología del Instituto Nacional de Estadística y su nomenclátor.

5.3. Para la inclusión de las actuaciones en un año o en otro, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por este orden:

- 1º) Actuaciones de carácter urgente o de emergencia.
- 2º) Terminación de obras que son continuación de otras anteriores financiadas con Planes de carácter provincial y que finalizan con la cuantía asignada.
- 3º) Servicios básicos de competencia municipal.
- 4º) Actuaciones que requieren otras posteriores para su terminación, o que no cuentan inicialmente con la titularidad de los terrenos o con otras autorizaciones sectoriales necesarios para su ejecución.

6.- PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE LOS PLANES PROVINCIALES.

6.1. El órgano competente de cada entidad local formulará, desde el día siguiente al de publicación del presente Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y durante el plazo de **TREINTA DÍAS**, sus propuestas priorizadas, a través de solicitud firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>), en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el Art. 6º del Reglamento citado. Las entidades locales presentarán su propuesta de inversiones priorizadas por un importe equivalente al recogido en Anexo I al presente Plan.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario electrónico cuyos datos figuran en el Anexo II, que se aprueba junto con este Plan conforme al artículo 3 del reglamento del registro Electrónico. Este formulario estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>).

Con el fin de asegurar la identidad del peticionario, para acceder a la aplicación informática se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario estará disponible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) *Certificación del Acuerdo/Resolución adoptado por el órgano de la entidad local competente, que debe incluir la actuación o actuaciones solicitadas, por orden de prioridad y, en su caso, el compromiso de consignación de aportación local extraordinaria. Asimismo, deberá expresar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la Diputación o contratación por la entidad local, debiendo justificarse esta última opción de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1. de esta Norma provincial.*
- b) *Memoria técnica valorada/Proyecto que defina las características esenciales de las actuaciones, indicando si están destinadas a servicios locales de carácter obligatorio de los previstos en el artículo 26 de la LRBRL. Esta memoria técnica valorada / proyecto será redactada por los Servicios Técnicos de la entidad local o, en caso de solicitarlo a la Diputación Provincial por carecer de medios suficientes, sólo se aceptará en el supuesto de que la modalidad de ejecución de la actuación se realice por la Diputación, debiendo hacerlo constar en la solicitud del Anexo II en este último supuesto. La Memoria técnica valorada podrá redactarse siguiendo el modelo orientativo que se incluye en el Anexo IV.*
- c) *Certificación acreditativa de la titularidad del ente competente y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de las obras. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones. Se adjunta modelo orientativo en el Anexo III.*

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

- d) *En el caso de que la actuación solicitada pueda calificarse como suministro, deberá aportar:*
 - *Informe de los Servicios Técnicos municipales que especifique las características técnicas del suministro que pretende adquirirse, la garantía del bien suministrado y el servicio de mantenimiento.*
 - *Presupuesto base de licitación del suministro que se adquiere, desglose de la mano de obra y otros gastos necesarios como los de entrega y recepción, atendiendo a lo prevenido en el artículo 301 y 304 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. La Diputación Provincial de Córdoba formulará, una vez recibidas las peticiones y conocidas las prioridades de los municipios de acuerdo con los criterios aprobados y los Informes Técnicos emitidos por los Servicios técnicos correspondientes, el Plan de Aldeas 2024-2027, que se aprobará provisionalmente por el Pleno de la Corporación y que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación o alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

6.4. Determinados los ámbitos de intervención de las actuaciones incluidas en el presente Plan, por parte de la Diputación de Córdoba se llevarán a cabo las oportunas modificaciones presupuestarias que permitan dar cobertura presupuestaria adecuada al mismo, quedando condicionado su ejecución a la efectiva disponibilidad de los créditos que lo soportan.

6.5. Uso del tablón de anuncios: La utilización del Tablón de anuncios electrónico será medio complementario de notificación instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba http://www.dipucordoba.es/tablon_de_edictos.

7.- MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN.

7.1. Para la ejecución de las actuaciones que se incluyan en el Plan, los municipios solicitantes podrán optar por alguna de las siguientes modalidades:

- 1.- *Solicitar a la Diputación la redacción, la licitación, adjudicación y ejecución de la actuación.*
- 2.- *Asumir la EE.LL la redacción, licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, solicitando a la Diputación la aportación económica para su financiación. Esta opción deberá estar debidamente justificada mediante Certificado de la Secretaría General que acredite que la Entidad Local dispone, de un lado, de los medios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación del expediente de contratación de las obras y, de otro lado, de los medios técnicos necesarios para la redacción del proyecto técnico, dirección de obra y seguridad y salud o, en su caso, requiere*

la contratación de este servicio. Queda excluida en esta modalidad que la actuación sea desarrollada por un medio propio de la entidad local, no pudiendo intervenir en ninguna fase de la ejecución de la actuación incluida en este Plan.

7.2. Los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial supervisarán las actuaciones que hayan sido autorizadas para su contratación por la propia entidad local, debiendo ser informados debidamente y con carácter previo del comienzo, final de las obras y de cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

8.- PROYECTOS TÉCNICOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS.

8.1. Los proyectos técnicos de las actuaciones solicitadas por las Entidades Locales que hayan optado por el sistema de contratación por esta Diputación Provincial, tendrán que ser conformados por el órgano competente de las citadas Entidades Locales, como requisito previo para la licitación de los mismos.

8.2. Las Entidades Locales que hayan optado por el sistema de contratación por la propia Entidad Local, deberán enviar los proyectos técnicos de las actuaciones solicitadas en este Plan, para la emisión del preceptivo informe de supervisión por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial. Este informe deberá emitirse antes del inicio del expediente de licitación. En el caso de que el informe emitido fuese desfavorable, se requerirá la subsanación de las deficiencias con carácter previo al inicio del expediente de licitación de la obra. Los proyectos modificados requerirán del informe técnico de supervisión emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de la preceptiva autorización previa y aprobación por el órgano de contratación de la propia Entidad Local previstos en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Los proyectos técnicos, las direcciones de obra correspondientes, la coordinación de seguridad y salud, así como las asistencias técnicas necesarias no podrán ser desarrollados por la Diputación o financiados con cargo a la inversión prevista en el Plan.

8.3. En aquellos supuestos en que la entidad local solicite la autorización para la contratación de las obras, se hará cargo también de las tareas de redacción del proyecto, dirección de la obra y coordinación de seguridad y salud, ejerciendo la Diputación las tareas de supervisión. En este supuesto las Entidades Locales deberán cumplir:

a) La ejecución de las obras se ajustará a la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en la normativa que regula la Contratación en el Sector Público, y en el R. D. 1627/1997 de 24 de Octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas sobre Seguridad y Salud en las obras de construcción. La dirección y coordinación de seguridad y salud se llevará a cabo por técnico legalmente capacitado y que libremente designe la Entidad Local, debiendo asimismo comunicar dicha designación a esta Diputación Provincial.

b) La Entidad Local deberá efectuar la licitación y adjudicación de las obras conforme al proyecto aprobado, por un presupuesto máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad correrá a cargo exclusivo de la Entidad Local. Una vez efectuada la adjudicación, se remitirá el correspondiente acuerdo a la Diputación Provincial. En ningún caso podrán fraccionarse las obras a licitar y, por consiguiente, fragmentar el contrato a celebrar.

c) La supervisión de los Proyectos, los documentos técnicos redactados y la ejecución de las obras corresponden a los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico supervisor, debiendo la Entidad Local comunicar, en todo caso, el inicio y finalización de la actuación, así como cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se realizará, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de esta Norma provincial.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 15 de esta Norma provincial.

f) Toda la documentación técnica remitida por las Entidades Locales será supervisada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

g) La Entidad Local asume la responsabilidad exclusiva del cumplimiento de los plazos legales de abono a los contratistas adjudicatarios de las correspondientes certificaciones de obra.

8.4. El plazo para la redacción y supervisión de los Proyectos técnicos, licitación, ejecución y justificación de las obras proyectadas, deberá ajustarse de forma que se pueda dar cumplimiento a los plazos máximos establecidos en el presente Plan. En el supuesto que se detecten y/o comuniquen desviaciones significativas en cualquiera de las fases de desarrollo del Plan, se podrán realizar, de oficio a criterio de la Institución Provincial, las actuaciones que estimen convenientes para garantizar el fin último del servicio a las entidades locales beneficiarias del Plan.

9.- DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS.

9.1. Los terrenos necesarios para la ejecución de las obras o prestación de los servicios, serán aportados por las entidades locales beneficiarias de las obras, los cuales deberán estar libres de cualquier carga, gravamen o

condicionamiento de los propietarios afectados. A estos efectos cada entidad expedirá certificación acreditativa de estos extremos.

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

9.2. Se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público con relación a la disponibilidad de los terrenos en los procedimientos de contratación.

9.3. Las autorizaciones y permisos necesarios y preceptivos de otras Administraciones para la realización de los trabajos deberán ser gestionados por cada una de las entidades locales, atendiendo a la normativa sectorial aplicable.

10.- MODIFICACIONES DEL PLAN.

10.1. Una vez aprobado definitivamente el Plan y las actuaciones financiadas a través del mismo, no se admitirán modificaciones, salvo aquellos casos debidamente justificados por el órgano municipal competente, que serán apreciados por la Diputación Provincial en atención a las circunstancias extraordinarias que lo motiven.

10.2. Cualquier modificación requerirá el cumplimiento de los mismos trámites seguidos para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.5 del TR/86.

11.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

11.1. Las actuaciones deben ejecutarse en el plazo señalado en el Proyecto que sirva de base a su contratación, dentro de los plazos y programación establecidos en el acuerdo de aprobación del Plan.

11.2. En todo caso, las inversiones serán supervisadas por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial, que serán informados debidamente y con carácter previo del comienzo y final de las obras.

11.3. Para ello, las entidades locales, que estén autorizadas para la contratación de las actuaciones deberán remitir el Acta de Replanteo y el Acta de Inicio de las Obras al Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales en el plazo máximo de 20 días, contados desde el día en que hayan sido extendidas.

12. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS.

12.1. Finalizadas las obras, serán recibidas conforme a lo previsto en la legislación de contratos del sector público, levantándose la correspondiente acta de recepción, y remitiéndola al Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales en el plazo máximo de 20 días, contados desde el día en que haya sido extendida.

12.2. En los casos en que las obras hayan sido contratadas por la Diputación, una vez que ésta haya efectuado la recepción definitiva de las mismas, las entregará a la Entidad Local que corresponda, a cuyo cargo correrá su conservación y mantenimiento. Se realizará un acto de entrega de las mismas en el que estarán presentes los responsables políticos de la Diputación, asistidos por un Técnico competente en la materia de la Diputación, así como los responsables políticos de la entidad local, suscribiéndose la correspondiente acta de entrega de las obras.

13. MEDIDAS DE DIFUSIÓN: CARTEL DE OBRA.

13.1. Las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión necesarias para dar una adecuada publicidad al carácter público de la actuación y a su financiación por parte de la Diputación Provincial de Córdoba. Estas medidas deberán adecuarse al objeto de la subvención.

13.2. En el caso de las inversiones, las empresas contratistas adjudicatarias de las obras incluidas en estos Planes Provinciales deberán establecer las medidas de difusión necesarias para dar la adecuada publicidad a la financiación por parte de la Diputación de Córdoba de la inversión, debiendo utilizarse los carteles de obra que, en su momento, se aprueben por el Pleno de esta Diputación Provincial.

13.3. A tal efecto, durante la ejecución de las obras, es obligatorio instalar carteles de obra informativos. Los carteles deben permanecer instalados durante todo el período de ejecución del proyecto, debiendo mantenerse tres meses desde la finalización de la obra.

14. ABONO DE LOS FONDOS.

14.1. El abono de las obras contratadas por la Diputación Provincial se producirá contra certificación/informe técnico emitido por los directores de las obras, acompañada de la correspondiente factura.

14.2. Todas las entidades locales beneficiarias del presente Plan que hayan solicitado y justificado conforme a lo previsto en esta Norma provincial la contratación de la actuación, se les transferirá, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, cuando se alcancen los hitos que a continuación se indican:

- 1.º Acta de Replanteo: cuando se aporte este documento se abonará el 50% de la aportación económica que corresponde a la entidad local.
- 2.º Obra ejecutada al 50%: cuando la obra esté ejecutada en un 50% o más, se abonará el 25% de la aportación económica que corresponde a la entidad local. Para ello, será necesario informe del Director de Obra que justifique esta circunstancia, indicando la relación de certificaciones de obra tramitadas.
- 3.º Acta de Recepción: cuando se aporte este documento se abonará el 25% restante de la aportación económica que corresponde a la entidad local.

En todo caso, las entidades locales no podrán iniciar el expediente de contratación hasta que no dispongan del informe de supervisión del proyecto/memoria emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial.

14.3. Las entidades locales beneficiarias del presente Plan de Aldeas que hayan solicitado la adquisición de inmuebles necesarios para la prestación de un servicio de competencia municipal incluido en este Plan, se les transferirá, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el importe del bien inmueble cuando justifiquen la adquisición mediante Escritura Notarial. En todo caso, las entidades locales no podrán formalizar la adquisición del bien inmueble mediante Escritura Notarial, hasta que no aporten el informe técnico municipal sobre el valor de la adquisición y sea ratificado mediante informe emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial.

14.4. Las entidades locales beneficiarias, una vez percibido el ingreso de la asignación económica, deberán remitir en el plazo máximo de **1 MES la CARTA DE PAGO justificativa del mismo.**

15. JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES.

15.1. La justificación de la asignación económica otorgada tiene por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por las Entidades Locales que han contratado la actuación, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos. Para ello, estaremos a lo dispuesto en este artículo de la Norma provincial de este Plan, al tener carácter de norma provincial, en virtud del artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

15.2. La justificación deberá presentarse, como máximo, el 31 de marzo de 2028, sin perjuicio de la prórroga de ejecución extraordinaria que se pueda conceder de conformidad con el artículo 2.4 de esta Norma provincial.

15.3. Las entidades locales que hayan contratado la actuación o actuaciones, una vez finalizadas las mismas, sin perjuicio que pueda solicitarse información o documentación complementaria, deberán aportar a efectos de justificación los siguientes documentos:

- a) Una memoria explicativa de la actuación ejecutada, que incluirá un reportaje fotográfico acreditativo del estado previo, de la ejecución y del estado final, así como del cartel de obra de la actuación.
- b) Certificado de aprobación del proyecto y de los posibles modificados de la inversión, así como de la documentación relevante referente a éstos.
- c) Certificado acreditativo de la adjudicación, en el que conste la identificación del contratista o adjudicatario, el importe y la fecha de la adjudicación y el procedimiento de contratación seguido.
- d) Acta de Replanteo e inicio de obra emitida por el Director Facultativo.
- e) Todas las Certificaciones de Obra y Certificación Final emitidas por el Director facultativo de la obra, acompañadas de relación valorada, en su caso, y aprobadas por el órgano municipal competente y la documentación acreditativa del pago.
- f) Acta de Recepción y final de obra emitida por el Director Facultativo.
- g) Certificación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Cuando no se haya producido el pago efectivo, acreditar el reconocimiento de la obligación.
- h) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.
- i) Certificación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actuación con indicación del importe y su procedencia.
- j) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes, no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

15.4. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles necesarios para la prestación de un servicio de competencia municipal incluido en este Plan, deberán presentar la siguiente documentación:

- Informe técnico municipal sobre el valor de la adquisición.
- Escritura notarial para los supuestos de compraventa o Acta de justiprecio en caso de expropiación forzosa.
- Justificantes del abono del precio del bien inmueble que se adquiere.

15.5. Los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial, al menos, supervisarán las certificaciones emitidas, debiendo realizarse visita final de comprobación de ejecución de las obras y emisión de informe técnico de supervisión de obra ejecutada. Asimismo, los Servicios Técnicos de esta Diputación deberán emitir Informe Técnico sobre la adquisición de los bienes inmuebles.

16. NORMA FINAL.

16.1. La inobservancia de las normas anteriores podrá determinar la pérdida de la aportación de la Diputación Provincial y en su caso el reintegro de las cantidades percibidas por la Entidad Local.

16.2. La Diputación Provincial en cualquier momento en el periodo de ejecución del Plan de Aldeas o posteriormente podrá realizar controles sobre la correcta ejecución de las obras y pedir cuanta documentación estime necesaria para la acreditación de su correcta ejecución. En la ejecución de estas actuaciones de control se podrán emplear técnicas de muestreo, utilizando una muestra suficientemente representativa. En el caso de que se realizase esta muestra, la misma será concretada mediante una Instrucción de la Vicepresidencia 1ª y Delegación de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de la Diputación Provincial.

16.3. Las Entidades Locales estarán obligadas a facilitar las comprobaciones que garanticen la correcta realización de la obra/as. Asimismo, estarán sometidas a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación Provincial o cualquier órgano competente al efecto.

ANEXO I
RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES E IMPORTE ASIGNADO

ENTIDADES LOCALES	TOTAL ASIGNACIÓN
Almedinilla	253.244,94
Almodóvar del Río	209.885,92
Baena	175.102,06
Belmez	183.794,74
Benamejí	123.836,87
Bujalance	98.606,95
Cabra	170.389,00
Carcabuey	126.592,81
Cardeña	188.630,28
Carlota (La)	694.508,93
Carpio (El)	170.627,07
Castro del Río	120.103,33
Encinas Reales	120.652,22
Espiel	194.818,52
Fuente Obejuna	615.869,86
Fuente Palmera	432.935,64
Guadalcázar	140.798,94
Hornachuelos	272.659,05
Iznájar	473.465,75
Lucena	403.604,73
Luque	121.387,14
Montilla	132.417,82
Monturque	149.250,51
Obejo	242.587,88
Palma del Río	284.058,30
Posadas	108.957,06
Priego de Córdoba	556.274,60
Puente Genil	405.626,50
Rute	370.958,69
Santaella	217.233,18
La Victoria	122.367,03
Villaviciosa de Córdoba	118.753,68
TOTAL	8.000.000,00

ANEXO II**FORMULARIO DE TRAMITACIÓN****Datos de la entidad local:**

Nombre:

CIF:

Datos del representante:

Nombre y apellidos.

Cargo

DNI

Domicilio a efectos de notificaciones

CP

Municipio

Email de contacto

Teléfono de contacto

Documentos requeridos:

1. *Certificación del Acuerdo/Resolución adoptado por el órgano de la entidad local competente, que debe incluir la actuación o actuaciones solicitadas, por orden de prioridad y, en su caso, el compromiso de consignación de aportación local extraordinaria. Asimismo, deberá expresar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la Diputación o contratación por la entidad local, debiendo justificarse esta última opción de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1. de esta Norma provincial.*

Subir documento

2. *Memoria técnica valorada/Proyecto que defina las características esenciales de las actuaciones, indicando si están destinadas a servicios locales de carácter obligatorio de los previstos en el artículo 26 de la LRBRL. Esta memoria técnica valorada / proyecto será redactada por los Servicios Técnicos de la entidad local o, en caso de solicitarlo a la Diputación Provincial por carecer de medios suficientes, sólo se aceptará en el supuesto de que la modalidad de ejecución de la actuación se realice por la Diputación, debiendo hacerlo constar en la solicitud del Anexo II en este último supuesto. La Memoria técnica valorada podrá redactarse siguiendo el modelo orientativo que se incluye en el Anexo IV.*

Subir documento

3. *Certificación acreditativa de la titularidad del ente competente y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de las obras. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones. Se adjunta modelo orientativo en el Anexo III.*

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

Subir documento

4. *En el caso de que la actuación solicitada pueda calificarse como suministro, deberá aportar:*

- Informe de los Servicios Técnicos municipales que especifique las características técnicas del suministro que pretende adquirirse, la garantía del bien suministrado y el servicio de mantenimiento.

- Presupuesto base de licitación del suministro que se adquiere, desglose de la mano de obra y otros gastos necesarios como los de entrega y recepción, atendiendo a lo prevenido en el artículo 301 y 304 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Subir documentos

Firmas requeridas y otros aspectos relativos al formulario: La documentación se debe firmar antes de subir al tramitador, la única persona que firma en el tramitador es el Representante legal de la Corporación.

Sobre la solicitud y visto bueno de los certificados: Representante legal de la corporación

Sobre los certificados. Secretario/a de la Corporación.

Sobre la Memoria, técnico competente.

ANEXO III**CERTIFICADO DE TITULARIDAD Y/O DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS**

D. / Dña. _____ Secretario/a _____ de este Ayuntamiento de _____
(Córdoba)

CERTIFICO:

Que de los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y al objeto de justificar dentro del **PLAN DE ALDEAS 2024-2027**, este Ayuntamiento de _____ tiene la titularidad y/o disponibilidad municipal, no existiendo condicionante alguno sobre los mismos que impidan la actuación y ejecución del Proyecto redactado por _____.

PROYECTO: _____

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr./Sra. Alcalde/sa en _____ a ____ de ____ de 2020.

Vº Bº

El/La Alcalde/a/Presidente/a Junta Vecinal/.....

- Competencia municipal y carácter obligatorio de la obra, según arts. 25 y 26 LBRL y las competencias propias atribuidas como mínimos a las Entidades Locales Autónomas, en virtud del artículo 123 de la LAULA.
- Indicar si se trata de una nueva actuación o continuación de fases anteriores, en cuyo caso, deberá indicarse:
 - Las obras ejecutadas en fases anteriores (denominación de los proyectos).
 - Las obras pendientes de ejecución con posterioridad (definición por capítulos estimados).
- Descripción general de la actuación:
 - Objetivos y necesidades a satisfacer.
 - Descripción de los principales trabajos a incluir en el posterior Proyecto, distribuidos según los capítulos en los que se divide el mismo habitualmente.
 - En las actuaciones de edificación, superficie construida afectada, en nueva planta/ampliación, avance de cuadro de superficies estimadas.
 - En actuaciones de obras lineales, longitud total de la infraestructura, longitud reparada o ejecutada en fases anteriores, longitud propuesta en la presente actuación, longitud pendiente en futuras actuaciones.
- Objetivo de desarrollo Sostenible (ODS) y meta específica de la Agenda 2030 de Naciones Unidas en los que se encuadra.

5. ACTUACIONES PREVIAS REQUERIDAS.

Descripción de aquellas actuaciones que se estimen necesarias para la disponibilidad/adecuación de los terrenos, a los efectos del apartado 9 de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Aldeas, así como los informes o estudios previos a la redacción de los Proyectos de Construcción y su posterior contratación, tales como:

- Ocupación de terrenos adicionales.
- Levantamientos topográficos.
- Informes/estudios geotécnicos.
- Estudios de patologías, auditorías energéticas, etc.
- Autorizaciones o tramitaciones urbanísticas.
- Autorizaciones y/o informes sectoriales preceptivos.
- Otras actuaciones y/o eventuales afecciones

6. PRESUPUESTO ESTIMADO.

Incluyendo:

- El coste total estimado de la actuación, incluyendo BI, GG e IVA, en el supuesto de ejecución por contrata.
 - En el supuesto de actuaciones que requieran su ejecución por fases:
 - El coste total de las fases ejecutadas con anterioridad, en su caso.
 - El coste total de la nueva fase pretendida.
 - El coste total para terminación de la actuación, en su caso.
- En el Anejo Nº 3 se recoge una valoración estimada de los distintos trabajos de la actuación, cuyo importe definitivo se determinará en el Proyecto de Construcción.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO.

Se estima que para la ejecución de los trabajos pretendidos, a falta de los condicionantes definitivos, se requerirá un plazo de **XX (X)** meses.

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

Según el apartado 7.1 de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Aldeas.

9. CONCLUSIÓN.

De cuanto antecede y del resto del documento, de acuerdo con la finalidad que se persigue, se considera suficientemente justificado el contenido de esta Memoria técnica valorada de la actuación denominada **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Finalmente, indicaremos que la solución definitiva deberá ser resultado del estudio detallado del correspondiente Proyecto de Construcción.

Localidad y fecha

El Técnico Municipal

Fdo. D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEJO Nº 1:
PLANIMETRÍA DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Se incluirá:

- *Plano de situación y emplazamiento de las actuaciones pretendidas, sobre fotografía aérea y con calificación del Planeamiento General Municipal.*
- *En el supuesto de actuaciones que se están ejecutando por fases, los planos de carácter básico general del estado actual.*

ANEJO Nº 2:
REPORTAJE FOTOGRÁFICO

Se incluirá:

- *Reportaje fotográfico del equipamiento o infraestructura descriptivo de su estado actual.*

ANEJO Nº 3:
PRESUPUESTO ESTIMADO

Se incluirá:

- *Presupuesto estimado de la actuación, con nivel de detalle adecuado a la información disponible en el momento de la solicitud.*
- *En todo caso, dispondrá como mínimo de un presupuesto estimado a nivel de capítulos.*

Núm. 1.031/2024

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de marzo de 2024, ha acordado:

-La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada dis-

posición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 4ª, Ana Rosa Ruz Carpio.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 867/2024

Visto el informe de la Técnica de Administración General de la Dirección General de Modernización Digital:

(CSV e18368a4fa382d5d981b5b8cebb609f3644bb9c6), y en uso de las facultades que en materia de organización me atribuye el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Inscribir en el registro de empleados públicos habilitados los siguientes movimientos:

MOV (1)	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	DIR 3	OAMR (2)	OACE (3)	CEA (4)	AA (5)	ORVE
B	***4149**	Cebrián Reyes, María Dolores	LA0016631-Servicios Sociales Comunitarios		X	X		
B	***4149**	Cebrián Reyes, María Dolores	LA0016632-Dependencia				X	
B	***3589**	Ortiz Lozano, Encarnación	LA0016544-Órgano Gestión Econ-financiera			X		
B	***3589**	Ortiz Lozano, Encarnación	LA0016545-Contabilidad			X		
B	***3589**	Ortiz Lozano, Encarnación	LA0016546-Tesorería			X		

(1) Movimiento: A (Alta); B (Baja); M (Modificación); R (Revocación).

(2) Oficina Asistencia en Materia de Registro.

(3) Oficina Especializadas por razón de la materia

(4) Copia Electrónica Auténtica.

(5) Apud Acta.

SEGUNDO: Deberá darse traslado al interesado, a la unidad correspondiente, a la unidad administrativa de la Junta de Gobierno Local y proceder a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para general conocimiento.

Córdoba, 5 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 942/2024

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 15/03/2024, se han aprobado las bases para la selección de personal laboral, a través de un contrato de relevo a tiempo parcial, por el sistema de concurso, de un/a auxiliar de archivo y biblioteca que se insertan a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL MEDIANTE CONTRATO RELEVO DE UN/A AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA POR CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de estas bases la selección, por el sistema de concurso, de un/a Auxiliar de Archivo y Biblioteca (Grupo de Clasificación C2). Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, con turno de mañana y/o tarde, atendiendo, en todo caso, a la natura-

leza y necesidades específicas del puesto, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado Auxiliar de archivo y biblioteca, alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Las funciones del trabajador serán las señaladas para el puesto de Auxiliar de Archivo y Biblioteca que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación, bajo la dependencia del Departamento de Cultura.

Las funciones serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto, prioritariamente las de colaboración en la organización y mantenimiento de los fondos bibliográficos, documentales y de archivo; atender, orientar y asesorar a los usuarios; registro de fondos bibliográficos y documentales y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

-Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 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.

-Estar en posesión del título de Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

-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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo. Estar en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en artículo 267 RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, condición que deberá mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo. Por la naturaleza del contrato la situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

Tercera. Solicitudes

1. Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

2. En las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

2. A la solicitud se acompañará:

a) Copia del Título mínimo requerido, Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o equivalente).

b) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.

c) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

-Para los méritos profesionales: Vida laboral junto con contratos o certificados de empresas/servicios prestados y certificados de servicios prestados en el supuesto de Administraciones públicas.

-Para los méritos en formación: copia de los títulos relacionados directamente con el puesto a desempeñar y títulos académicos.

Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de alegaciones.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal calificador

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección y propuesta de contratación

El sistema de Selección es el de Concurso.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación.

1. Cursos: Se valorarán los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, informática, atención al público, igualdad y género) y los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta de archivo y biblioteca.

a) Menor de 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso.

b) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso.

c) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

d) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso.

e) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso.

Puntuación máxima Cursos: 3 puntos.

2. Titulaciones académicas: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes de alguna de las siguientes titulaciones:

-Título de Grado Universitario (2 puntos).

-Título de Bachiller, título de FP o equivalente (1 puntos).

En el caso de que el aspirante posea dos titulaciones de diferente rango (Bachiller y título universitario), sólo será tenida en cuenta a efectos de valoración de méritos la de mayor jerarquía.

Para acreditar este mérito deberá aportarse el Título o documento acreditativo expedido por la Administración competente en materia de educación, o resguardo de haber satisfecho los dere-

chos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente correspondiente.

Puntuación máxima titulaciones académicas: 2 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.

La titulación presentada como requisito necesario para optar al puesto no será valorada como mérito.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Experiencia:

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, funcionario o laboral, en la administración pública o en empresa privada a razón de 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Puntuación máxima apartado Experiencia: 10 puntos.

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Para la acreditación de los méritos profesionales se presentará la Vida Laboral junto a los contratos de trabajo en caso de la empresa privada y certificado de servicios prestados de la Administración Pública donde se hayan prestado dichos servicios.

3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados Formación y Experiencia.

4. El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la mayor puntuación correspondiente a titulación académica y en su defecto a los cursos de formación y perfeccionamiento.

Solamente en caso de continuar el empate, el mismo se diluci-

dará mediante una entrevista curricular con una duración máxima de 10 minutos y puntuación máxima de 1 punto.

Séptima. Presentación de documentos y contratación

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado y acordada la jubilación parcial del trabajador relevado, se procederá a la firma del correspondiente contrato, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Octava. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado, o en caso de no superar el período de prueba, o extinción del contrato de relevo antes de su finalización por jubilación del trabajador relevado o para otras necesidades similares.

Novena. Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al recurso 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.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Fuente Obejuna, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./
D^a.....
..... con D.N.I. núm. domiciliado
en.....C/.....
..... Número..... y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de un/a Auxiliar de Archivo y Biblioteca, con el que se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.
- Fotocopia de la titulación mínima requerida Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o equivalente)

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación justificativa a esta instancia

- Vida laboral con contratos de trabajo y certificado de empresa/servicios prestados

- Títulos de formación que se relacionan expresamente:

- -
- -
- -

- -
- -
- -

Títulos académicos

—
—
—

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Fuente Obejuna,.....de.....de.....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

RESPONSABLE: Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN: El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LO-PD-DGG y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.fuenteobjuna.es/aviso-legal

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 1.045/2024

**DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚM. 61/2024
LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Don Jesús Fernández Aperador, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, y en relación con la convocatoria y proceso de estabilización del personal funcionario del Ayuntamiento de El Guijo, por sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para la estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público; y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Vista la Resolución de 25 de enero de 2024, del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 31, de 05 de febrero de 2024.

Vista la Resolución de 06 de marzo, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria del proceso selectivo mediante estabilización de una plaza de Arquitecto/a Municipal como personal funcionario de esta Corporación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 48, de 8 de marzo de 2024.

RESUELVE:

Primero. De acuerdo con lo previsto en la BASE QUINTA de las BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, ordenados alfabéticamente, señalando las causas de exclusión si proceden:

ADMITIDOS:

Vacas Gómez, Juan José
García Expósito, Elena
Morillo Hidalgo, Fernando

EXCLUIDOS:

-

Segundo. Nombrar el siguiente Tribunal Calificador para la plaza de ARQUITECTO/A MUNICIPAL de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de las convocatorias referidas, en concreto en la BASE SEXTA:

Tribunal Calificador, titulares:

Presidente/a: José Antonio Ariza Baena.
Secretario/a: Fernando Alcalde Matamoros.
Vocal 1: Francisco José García Salas.
Vocal 2: María Pastora García Muñoz.
Vocal 3: Carmen Cantero Calero.
Vocal 4: Jesús Fernández Vioque.

Tribunal Calificador, suplentes:

Presidente/a: Francisco Javier Pérez Martínez.
Secretario/a: María Isabel Gómez Alegre.

Vocal 1: María del Rosario Ruíz García.

Vocal 2: Francesca María Ambrogetti- Rosetti Tato.

Vocal 3: Juan José Vacas Gómez.

Vocal 4: María García Gálvez.

El tribunal calificador se reunirá con fecha 26 de marzo de 2024, a las 13.15 horas, con objeto de baremar los méritos alegados en las solicitudes por las personas que han resultado admitidas en la resolución definitiva.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo.

Cuarto. Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Para que conste, y surta los efectos oportunos donde proceda, firmo la presente resolución mediante el tramitador de firma digital.

El Guijo, 22 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 852/2024

GEX 2264/2024

Por Resolución nº 506/2024, de fecha 6 de marzo, por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos se ha acordado nombrar a don Juan Apolo Baena Hidalgo, funcionario interino por exceso y acumulación de tareas, en la escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, denominada Técnico Medio, a través de la Bolsa de Empleo que se creó mediante Resolución nº 1098/2022 (BOP nº134, de 13 de julio de 2022).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

Núm. 989/2024

ANUNCIO (GEX 3031/2024)

Por Resolución nº 599/2024, de fecha 13 de marzo, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para cubrir necesidades temporales de Peón Jardinería/Podador, mediante Concurso-Oposición.

“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO QUE PERMITA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES PARA EL PUESTO DE PEÓN DE JARDINERÍA/PODADOR DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de una Bolsa de empleo tanto para nombramiento interinos o contrataciones en régimen de personal laboral temporal, de Peón de Jardinería-Podador, al objeto de cubrir de forma ágil las necesidades puntuales y circunstanciales del servicio.

Se constituirá la bolsa de empleo para cubrir necesidades que

se produzcan con ocasión de vacantes temporales como consecuencia de bajas médicas, incapacidad, vacaciones, licencias, excedencias, subvenciones concedidas o circunstancias análogas en las que sea necesario cubrir el puesto con carácter temporal.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto de trabajo: Peón de Jardinería/Poda-dor.

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: "otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Grupo de cotización: 10.

Funciones: Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Realizar de manera autónoma y precisa labores de jardinería y poda en todas sus variantes, utilizando las técnicas y los medios manuales y mecánicos apropiados, observando las normativas vigentes aplicables a las actividades propias de esta profesión sobre seguridad e higiene y protección del usuario y del medio ambiente etc.

Todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o por el Concejale Delegado correspondiente.

La jornada podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1.1. REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 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) No se exige disponer de ningún título académico de conformidad con la D.A. 6ª TREBEP.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selecti-

vo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/as-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, se presentarán preferentemente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. Junto a la solicitud se acompañará:

-Fotocopia del D.N.I.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

-Declaración Responsable según el modelo Anexo III.

-Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de DISCAPACIDAD, deberán acreditar, su condición de discapacitado mediante certificación/resolución expedida por el órgano competente en esa materia. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Los errores de hecho que pudiera advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios municipal alojado en la Sede Electrónica:

<https://www.montoro.es/>, otorgando un plazo de diez días hábiles contado a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición. Tal resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. Para la válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002,

de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera .

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición con una puntuación total máxima de 10 puntos. La fase de concurso se valorará con un 40% y la fase de oposición con un 60%. Primero se realizará la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y después la de concurso.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos de DNI o, en su defecto, del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

FASE OPOSICIÓN (60 %). 10 puntos

Consistirá en un ejercicio teórico-práctico sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. Temario en el (Anexo IV).

Este ejercicio será de terminado por el Tribunal antes de empezar el ejercicio y comunicado a los participantes.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos a juicio del Tribunal para aprobar este ejercicio y pasar a la fase de concurso.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la lista provisional de personas aprobadas otorgando un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la citada lista para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

En esta publicación se dará un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, acrediten los méritos alegados en la hoja de autobaremación presentada en el plazo de solicitudes.

Para el cálculo de esta puntuación final de la fase de oposición (60%), se utilizará conforme a la siguiente fórmula: $(6/10) \times \text{puntuación de cada aspirante}$.

FASE DE CONCURSO (40%), 10 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria hasta un máximo de 10 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

7.1.1. Experiencia Profesional. Máximo 6 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Local en la misma o similar catego-

ría de Peón Jardinería/Podador: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en otras Administraciones Públicas en la misma o similar categoría de Peón Jardinería/Podador: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal y con el informe de vida laboral.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas serán acreditados mediante informe de Vida Laboral y certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos (plaza o puesto desempeñado, el grupo/subgrupo, escala, subescala, clase o categoría, su régimen funcional o laboral).

Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

No se valorará servicios prestados que no consten en la vida laboral.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.2. Formación complementaria. Máximo 4 puntos.

Haber realizado cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Universidades, Organizaciones sindicales o centros oficiales de formación, (INAP, IAAP, etc), así como por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto a juicio del Tribunal.

-Por cada curso de duración inferior a 30 horas lectivas: 0,05 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

-Por cada curso de duración de 201 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

-Estar en posesión de carnet de conducir tipo B será puntuado con 0,50 puntos. Estar en posesión de carnet de fitosanitarios, 1 punto.

Formación de operador/a de plataformas elevadoras, 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar la materia y duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la dura-

ción se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón.

No serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la autobaremación.

Las puntuaciones obtenidas, para el cálculo de esta puntuación (40%), se utilizará conforme a la siguiente fórmula: $(4/10) * \text{puntuación de cada aspirante}$.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

8.1 Calificación final

La calificación final viene determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso 40% oposición 60%. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden decreciente, que constituirán la bolsa.

8.2 Criterios de desempate

En caso de empate, prevalecerá el candidato que haya obtenido más puntuación en la Fase de Oposición. Si el empate, persiste, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso.

Si sigue persistiendo el empate, el mismo se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 180, de 29 de julio de 2023). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

9.1. Normas generales.

Se formará una Bolsa de Trabajo para ocupar este puesto convocado, ordenadas de mayor a menor según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cinco años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el funcionamiento de la bolsa que se constituya se garantizará el cumplimiento de 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 para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes 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 dis-

capacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

1. Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fase de concurso-oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su nombramiento/contratación en esta Corporación, por causas injustificadas, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión en el plazo establecido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

No podrá ofrecerse llamamiento u oferta al aspirante cuando suponga un incumplimiento de los plazos máximos de permanencia del personal funcionario interino y el personal laboral temporal, legalmente establecidos 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, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o en cualquier otra norma.

2. Gestión

Llegado el momento del nombramiento/contratación del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en los cuatro intentos de forma telefónica o en el plazo de 48 horas cuando la comunicación sea por correo electrónico, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista, debiendo el aspirante manifestar su disponibilidad para poder ser llamado de nuevo.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consan-

guinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

-Por matrimonio o unión de hecho.

-Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento o comunicación electrónica.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

3. Causas de exclusión

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

-Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.

-Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 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 (TREBEP).

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde su respuesta al llamamiento el aspirante deberá aportar los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza/contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.

d) Cualquier otro documento que se estime pertinente.

ÚNDECIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido, no podrá ser contratado o nombrado, según el caso, quedando anu-

ladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación/nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN TEMPORAL

Aportados los documentos, a que se refiere la Base Octava, el órgano municipal competente procederá al nombramiento o contratación debiendo incorporarse el funcionario o contratado en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento/contratación.

Quien sin causa justificada no se incorporara en el plazo señalado, será excluido de la bolsa, siendo propuesto el siguiente de la lista.

DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá, además, por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

DECIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, a 19 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

**ANEXO I
 MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO.
 AYUNTAMIENTO DE MONTORO.**

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
Fecha nacimiento	Domicilio		
Código Postal	Localidad	Provincia	Estado
Teléfono	Correo electrónico		
Discapacidad SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Medio de Notificación Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <input type="checkbox"/>		

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de aspirantes de Peón de Jardinería/Podador, con objeto de cubrir las necesidades temporales en régimen de laboral temporal o en régimen de interinidad, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, además de las exigidas en la normativa reguladora.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, sean admitidos los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I en vigor, en el caso de no presentación de instancia por sede electrónica.
- Hoja de autobaremación conforme al Anexo II.
- Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- Acreditación de la discapacidad, en su caso, conforme a la base 3.

En Montoro _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante

Fdo.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (Córdoba)

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al

tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo para la constitución de una bolsa de aspirantes con objeto de cubrir el puesto de Oficial Albañil 1º al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, mediante sistema de Concurso-oposición. Turno libre.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Htpps://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña....., con
DNI....., declaro que:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En.....a.....de.....20..

El solicitante

Fdo.....

ANEXO IV
TEMARIO

Tema 1. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 4. Tipos de suelo. labores en suelo. Clases

Tema. 5. Plantación de árboles y arbustos. Gestión de residuos.

Tema 6. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 7. Poda. Tipos de poda; De formación, de mantenimiento y podas especiales. Apeo de árboles y ramas. Poda de arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda."

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 954/2024

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2024/00000145, de fecha 15/03/2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, para cubrir por el sistema de concurso-oposición, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, funcionario de carrera, con carácter excepcional y derivado de las OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de fecha 12 de diciembre de 2022.

Decreto de Alcaldía del siguiente literal:

"Visto que mediante resolución 2023/00000282 de 16 de mayo de 2023, con corrección de errores mediante resolución 2023/00000673 de 5 de octubre de 2023, se aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, funcionario de carrera, con carácter excepcional y derivado de las OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP nº 235, de fecha 12 de diciembre de 2022, con corrección de errores en el BOP nº 242, de fecha 21 de diciembre de 2022.

Visto que dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 201, de 23 de octubre de 2023, otorgando a las personas interesadas el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión en la forma establecida en la Base 5ª.

Examinadas las alegaciones presentadas y de conformidad con la Base 5ª de las bases aprobadas, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que consta a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS			
NÚM.	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALONSO CUEVAS	JOSÉ LUIS	**9679***
2	ANDINO AMORES	MARÍA DEL CARMEN	**9439***
3	BERRAL TEJEDERAS	BERNARDO	**1526***
4	CAMPOS DELGADO	JUAN	**1026***
5	CANO CARMONA	ELENA MARÍA	**2243***
6	CAÑADILLAS AYALA	MANUEL	**6272***
7	COBOS GÓMEZ	ISABEL	**0269***
8	CUMPLIDO ÁVILA	ANTONIA	**0182***
9	DE LA TORRE MORENTE	ÁNGELA MARÍA	**3415***
10	FIÑANA MOSCOSO	PILAR	**7428***
11	GONZÁLEZ JIMÉNEZ	CARMEN	**1422***
12	GUERRERO MORALES	MARTA	**6263***
13	LEÓN GAITÁN	FRANCISCO	**4949***
14	LOZANO CARNERERO	ANTONIO JESÚS	**8037***
15	MATAS PASTOR	SOFÍA	**4872***
16	MOYANO ATIENZA	RAQUEL	**8311***
17	ORTIZ AGUILERA	MARÍA JOSÉ	**4518***
18	PAREJA MUÑOZ	CRISTÓBAL JESÚS	**9745***
19	POYATO NAVEAS	MARÍA DE LA SIERRA	**8206***
20	RUEDA ROMERO	ARTURO	**6052***
21	SARMIENTO PAVÓN	FRANCISCA	**6158***
22	SERRANO QUERO	ISMAEL	**9749***
23	SILES FUENTES	MARÍA ÁNGELES	**4852***
24	VELASCO FUENTES	MARINA	**1372***

ASPIRANTES EXCLUIDOS

NÚM.	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	CUENCA RAMIREZ	Mª ARACELI	**6019***	- Falta firma en Anexo III, IV y V - Anexo III y IV no se ajusta al modelo de concurso-oposición
2	LÓPEZ CUENCA	JOSÉ ALEJANDRO	**0138***	- Falta Anexo IV y V
3	LUQUE LÓPEZ	ANA MARÍA	**8729***	- Anexo III y IV no se ajusta al modelo de concurso-oposición
4	SUAREZ MORAL	MARÍA LUISA	**3562***	- Anexo IV no se ajusta al modelo de concurso-oposición

SEGUNDO. Designar el Tribunal Calificador que se encargará de la selección, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Doña Isabel Mª Alcántara Jiménez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba).

Suplente: Doña María Gómez Jiménez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes (Badajoz).

Vocal 1.

Titular: Don Juan Minchón González, Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Don Antonio Guillen Calderón, Administrativo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Vocal 2.

Titular: Don Rafael Zafra Aguayo, Auxiliar Administrativo de la

Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Don Pedro Pablo Barrera López, Auxiliar Administrativo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Vocal 3.

Titular: Don Rafael Cañero Salinas, Administrativo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Doña María Carmen Blázquez Pachecho, Administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Vocal 4.

Titular: Doña Elena Villa Pérez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba).

Suplente: Don Jorge Rey Urbano, Gestor de Centro Deportivo del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba).

Secretario:

Titular: Doña Inmaculada Urbano Amo, Auxiliar Administrativa

del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba).

Suplente del Secretario: Don Francisco Luque Jiménez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba).

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes se efectuará el día 16 de abril de 2024, a las 09:00 horas, en el Ayuntamiento de Monturque.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la web corporativa, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, Don Antonio Castro García, en Monturque (Fechado y firmado electrónicamente)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Castro García.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.000/2024

La Tercera Teniente de Alcaldía y Concejal Delegada de Administración General, ha dictado el Decreto 804/2024, de 20 de marzo, que a continuación se transcribe:

“Decreto sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y causas de exclusión, del proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de nueve plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de Palma del Río.

Por Decreto de Alcaldía nº 360/2024, de 12 de febrero, se declaró aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y causas de exclusión, en el Proceso de Selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, de nueve plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de Palma del Río, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba 35, el día 19 de febrero de 2024, concediendo a los/as interesados un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, en aplicación de la Base 5.2 que rige la convocatoria, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y causas de exclusión del proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de nueve plazas vacantes pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local de Palma del Río:

ADMITIDOS:		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA DOMÍNGUEZ, JUAN	***1022**
2	ACOSTA RICO, MARÍA TERESA	***9326**
3	ADONES GARCÍA, JUAN LUIS	***7237**
4	AGUAYO LUNA, SERGIO	***1362**
5	AGUILAR FERNÁNDEZ, JORGE	***5175**
6	AGUILAR FERRERO, JUAN CARLOS	***8614**
7	ALAMOS VARO, ARMANDO	***8280**

8	ALBARRAN MURIEL, MOISÉS	***0770**
9	ALCÁNTARA GARCÍA, ALFONSO	***9059**
10	ALCÁNTARA GARCÍA, IVÁN	***2866**
11	ALGABA RODRÍGUEZ, MÓNICA	***4935**
12	ALONSO GONZÁLEZ, JAIME	***1462**
13	ALVAREZ GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL	***4248**
14	ÁLVAREZ MOLERO, ANTONIO	***0676**
15	ANGUITA DE ORIA, LUIS MIGUEL	***5891**
16	ANTUNEZ MORENO, ÁNGEL	***4813**
17	ARAQUE RUZ, MANUEL	***5046**
18	ARCAS PÉREZ, MANUEL	***3769**
19	ARELLANO ROMERO, RAÚL	***5362**
20	AREVALO SÁNCHEZ, MARIO BIENVENIDO	***8852**
21	ARIAS LOBO, ADRIÁN	***3313**
22	ARIZA ACOSTA, FRANCISCO DE BORJA	***4426**
23	ARQUIMBAU MARQUEZ, RAFAEL	***6375**
24	ARRABAL LÓPEZ, SERGIO	***3704**
25	ARRIAZA SILVESTRE, MIGUEL ÁNGEL	***1242**
26	ARRIBAS ORTEGA, JAVIER	***2524**
27	ARROYO ALGUACIL, RUBÉN	***2064**
28	ARROYO ARROYO, ÁLVARO	***1533**
29	ARROYO FERNÁNDEZ, RAFAEL	***0453**
30	ARROYO SÁNCHEZ, JOSÉ	***9982**
31	ASENCIO DIAZ, ESTRELLA	***2331**
32	ASENCIO GONZÁLEZ, ÁLVARO	***5596**
33	ASTORGA ESCARTIN, GISELA	***1195**
34	BALLESTA POLO, JUAN ABEL	***2130**
35	BARCIELA TORRES, MARÍA BELÉN	***9419**
36	BARCOS SÁNCHEZ, SERGIO	***7430**
37	BASCÓN SALCES, JUAN MANUEL	***0164**
38	BEDOYA GONZÁLEZ, CARMEN	***8762**
39	BELLIDO GARCÍA, MANUEL	***6658**
40	BELLIDO ORTIZ, MANUEL	***9771**
41	BELTRÁN RODRÍGUEZ, FRANCISCO JOSÉ	***7697**
42	BENÍTEZ CARMONA, JESÚS	***4462**
43	BENÍTEZ ROMERO, ANTONIO	***3537**
44	BENITO PALMA, VICTOR MANUEL	***5330**
45	BERMEJO MORA, ADRIÁN	***6125**
46	BERMÚDEZ RAMÍREZ, DAVID	***9325**
47	BLANCO GONZÁLEZ, DANIEL ALEJANDRO	***8771**
48	BLASCO MORENTE, JOSÉ JAVIER	***0386**
49	BORRALLO RIEGO, MIGUEL ÁNGEL	***9171**
50	BORREGO ALES, DANIEL	***9047**
51	BORREGO SANTOS, EUGENIO	***2119**
52	CABALLERO MUÑOZ, JOSÉ ANTONIO	***8681**
53	CABALLERO OSUNA, ESTELA	***7746**
54	CABALLERO RANCHAL, LAURA MARÍA	***7905**
55	CABELLO LOZANO, DANIEL	***9768**
56	CABELLO SERRANO, SALVADOR	***0192**
57	CABEZA ARANDA, ARTURO	***1068**
58	CABRERA LEONIS, JUAN MANUEL	***6036**
59	CABRERA PÉREZ, JAIME	***5300**
60	CABRERA SÁNCHEZ, FRANCISCO	***5002**
61	CABRERA SÁNCHEZ, IRENE	***5512**
62	CÁCERES ACUÑA, JOAQUÍN	***1566**
63	CALDEIRA GARCÍA, JUAN CARLOS	***2165**
64	CALER CALDERÓN, ELENA	***2356**
65	CALVO LÓPEZ, JUAN JOSÉ	***4569**
66	CALVO OLMO, DARIO	***8970**
67	CALZADO DELGADO, LORENA SETEFILLA	***0295**

68	CAMACHO HALCÓN, DANIEL	***6097**	128	DIAZ RODRÍGUEZ, NOHELIA	***7080**
69	CAMACHO MARTÍN, VICTOR DANIEL	***4409**	129	DIAZ SALMERÓN, ISRAEL	***0544**
70	CAMPOS JIMÉNEZ, MARCO ANTONIO	***9878**	130	DIEGUEZ LEÓN, LUIS	***6413**
71	CAMPOS SÁNCHEZ, CRISTINA	***1594**	131	DO SACRAMENTO FONSECA, ANA PAULA	***7372**
72	CANSINO POZO, MANUEL	***0052**	132	DOBLAS FERNÁNDEZ, ANTONIO JESÚS	***6336**
73	CANTOS ORTIZ, ALEJANDRO	***6952**	133	DOCTOR RICO, ELSA	***1414**
74	CARDOSO RODRÍGUEZ, JUAN LUIS	***7928**	134	DOMINGO GALAZO, ÁLVARO	***9137**
75	CARNERERO TRENAS, ÁLVARO	***1351**	135	DOMÍNGUEZ ALCARAZ, AGUSTÍN	***1401**
76	CARRANZA PINEL, ALFONSO	***3665**	136	DOMÍNGUEZ BARRIONUEVO, JAIME	***5479**
77	CARRASCO JIMÉNEZ, LAURA	***1573**	137	DOMÍNGUEZ LÓPEZ, RAÚL	***8822**
78	CARRASCO TORRES, JOSÉ LUIS	***1697**	138	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, PABLO	***3127**
79	CARRERA TORRES, BORJA	***2511**	139	DONCEL ORTEGA, JOAQUÍN	***3091**
80	CARVAJAL GARCÍA, ANA	***3095**	140	DONCEL ORTEGA, JOSÉ ANTONIO	***3091**
81	CASASOLA BLE, CRISTINA	***8937**	141	DUEÑAS RAYAS, ROCÍO	***2831**
82	CASCON DIAZ, ROCÍO	***5794**	142	DURAN ROMERO, ALEJANDRO	***2655**
83	CASTELL COCA, FRANCISCO MANUEL	***6990**	143	ESCAMEZ MARTÍNEZ, MIGUEL ÁNGEL	***4500**
84	CASTILLERO BAREA, LYDIA MARÍA	***4300**	144	ESPEJO BERRAL, TAMARA	***4286**
85	CASTILLO GIL, JUAN FRANCISCO	***3896**	145	ESPINOSA FERNÁNDEZ, GONZALO	***4837**
86	CASTRO GARCÍA, ISMAEL	***2152**	146	ESPINOSA MACIAS, EZEQUIEL	***0664**
87	CASTRO GARCÍA, ROCIO	***2774**	147	ESQUINA RAMÍREZ, JOSÉ ANTONIO	***4400**
88	CASTRO RODRÍGUEZ, JUAN ANTONIO	***6210**	148	ESTEPA MARTÍNEZ, MARÍA ROCÍO	***9241**
89	CEBALLOS CARRASCO, SANTIAGO	***6698**	149	EXPÓSITO CARTAN, ALBA	***9689**
90	CHACÓN CABRERA, CARMEN MARÍA	***6561**	150	EXPÓSITO JIMÉNEZ, LORENA	***6722**
91	CHACÓN DOMÍNGUEZ, AARÓN	***6208**	151	EXPÓSITO MARQUEZ, VICTOR	***2403**
92	CHACÓN DOMÍNGUEZ, ADÁN	***0827**	152	FERNÁNDEZ ACERO, LUIS MARÍA	***2463**
93	CHACÓN MORA, MARÍA	***6360**	153	FERNÁNDEZ BORREGO, JAIME CARLOS	***5496**
94	CHACÓN ROMERO, ENRIQUE	***1932**	154	FERNÁNDEZ CASTRO, RAFAEL	***2616**
95	CHANIVET FERNÁNDEZ, SONIA	***8007**	155	FERNÁNDEZ CORZO, SANTIAGO	***5570**
96	CHAVERO DIAZ, FRANCISCO JAVIER	***4696**	156	FERNÁNDEZ GÁLVEZ, FRANCISCO	***3974**
97	CHAVES DIAZ, JESÚS JOAQUÍN	***6581**	157	FERNÁNDEZ GARCÍA, JAVIER RAFAEL	***0818**
98	CHAVES SERRANO, JESÚS	***6824**	158	FERNÁNDEZ MARTÍN, EVA	***2533**
99	CHICÓN RUIZ, ELISABET	***2612**	159	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ADOLFO	***1085**
100	CID MILLAN, EMILIO	***9971**	160	FERNÁNDEZ PRIETO, JOSÉ	***8095**
101	COBO GONZÁLEZ, VICTOR	***8821**	161	FERNÁNDEZ REYES, ALEXANDRE	***0420**
102	COLLADO MUÑOZ, ANTONIO	***2414**	162	FERNÁNDEZ RUIZ, ALEJANDRO	***7628**
103	CORDERO ROMERO, JUAN DAVID	***6261**	163	FERNÁNDEZ RUIZ, EVA MARÍA	***3322**
104	CÓRDOBA JIMÉNEZ, DAVID	***2403**	164	FERNÁNDEZ SALIDO, LIDIA	***8979**
105	CORNEJO CARO, JOSÉ ANTONIO	***0213**	165	FERNÁNDEZ TORRALBO, JAVIER	***6980**
106	CORTÉS HERMOSIN, IVÁN	***6077**	166	FERRERA RUIZ, ANTONIO JESÚS	***1141**
107	CORTÉS MENA, ISRAEL	***8618**	167	FONSECA OJEDA, MARIO	***8930**
108	COSANO CEJUDO, JESÚS DAVID	***0038**	168	FORNELL PERIÑAN, DAVID	***7048**
109	COUÑAGO SERRANO, AMALIA	***1793**	169	FRANCO PÉREZ, ÓSCAR	***6871**
110	CRESPO CARRASCO, JOSÉ ÁNGEL	***4460**	170	FRANCO VIDA, JUAN ANTONIO	***9086**
111	CRESPO SALVADOR, VICTOR MANUEL	***1027**	171	FRESNEDA MUÑOZ, SAMUEL	***0947**
112	CRUZ VAZ, JOSÉ CARLOS	***6115**	172	GALLARDO GARCÍA, JOSÉ JAVIER	***2609**
113	CUADRA PACHA, ARHUCA	***7077**	173	GALLARDO GARCÍA, LUIS	***8371**
114	CUESTA BONILLA, ANTONIO JESÚS	***5022**	174	GALLEGO FRANCO, ADRIÁN	***3066**
115	DE LA CRUZ GUIJARRO, MIGUEL ÁNGEL	***9043**	175	GALLEGO TERRÓN, VICTOR MANUEL	***9920**
116	DE LA LINDE CARRASCO, ALEJANDRO	***1372**	176	GALLEGOS REQUENA, ANA ISABEL	***0510**
117	DE LA LINDE CARRASCO, FERNANDO	***0867**	177	GALVÁN CALER, JUAN ALBERTO	***6209**
118	DEL POZO MARTÍNEZ, ALEJANDRO	***4927**	178	GALVÁN PACHECO, DAVID	***1190**
119	DELGADO DELGADO, RAFAEL	***9868**	179	GALVEZ ROS, AMANDA	***1027**
120	DELGADO MUÑOZ, RUBÉN	***0265**	180	GAMARRO GARCÍA, JOSÉ MANUEL	***1725**
121	DELGADO RAMÍREZ, VALERIANO	***7168**	181	GAMAZA ACUÑA, MIGUEL	***9901**
122	DIAZ BUENO, FRANCISCO JAVIER	***2623**	182	GARCÍA CAMPOS, JUAN CARLOS	***4000**
123	DIAZ MAGDALENO, FRANCISCO MANUEL	***3946**	183	GARCÍA DE CASTRO AGREDANO, ANA ESTRELLA	***7100**
124	DIAZ MARQUEZ, JOAQUÍN	***3261**	184	GARCÍA DELGADO, ABEL	***2504**
125	DIAZ MORAL, JOSÉ ÁNGEL	***7335**	185	GARCÍA ESPEJO, IVÁN	***1556**
126	DIAZ ORTIZ, EVELYN	***6642**	186	GARCÍA GARROTE, ALBERTO	***7809**
127	DIAZ PAREDES, ANA MARÍA	***0606**	187	GARCÍA GONZÁLEZ, ANA ISABEL	***0636**

188	GARCÍA GUERRERO, JESÚS	***5588**	248	LAGARES DELGADO, ESTEBAN	***1104**
189	GARCÍA JAÉN, ANA	***4043**	249	LARA QUERO, OMAR JESÚS	***9338**
190	GARCÍA JUÁREZ, ALICIA	***8140**	250	LAVELA MONTES, FERNANDO	***3047**
191	GARCÍA MANSILLA, ÁNGEL	***5966**	251	LEAL GARCÍA, ROCÍO	***1218**
192	GARCÍA MONTES, LAURA	***2748**	252	LEAL PALANCO, JOSÉ	***2619**
193	GARCÍA PORRAS, MARÍA ÁNGELES	***2199**	253	LEDESMA OLLEGA, ALEJANDRO	***1007**
194	GARCÍA RUIZ, DAVID	***5598**	254	LEIVA FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	***8940**
195	GARCÍA RUIZ, JOSÉ MANUEL	***9761**	255	LEÓN CARMONA, JOSÉ MARÍA	***4400**
196	GARCÍA SILVA, MARGARITA	***1217**	256	LEÓN CASTRO, LAURA	***8991**
197	GARCÍA VALENCIA, FRANCISCO JAVIER	***4590**	257	LEÓN GARCÍA, JOSÉ ANTONIO	***3263**
198	GARRIDO CANO, ROSENDO	***7494**	258	LIGERO VARELA, ANTONIO	***1548**
199	GARRIDO JIMÉNEZ, JAIME	***1587**	259	LÓPEZ DIAZ, AGUSTÍN	***1476**
200	GASCO ESCOBAR, RUBÉN	***1495**	260	LÓPEZ GARCÍA, FERNANDO	***9117**
201	GÓMEZ BARCELO, JOAQUÍN	***3336**	261	LÓPEZ JIMÉNEZ, DARIO	***7903**
202	GÓMEZ BARROSO, FRANCISCO JAVIER	***4095**	262	LÓPEZ MESONES, GONZALO RAFAEL	***7926**
203	GÓMEZ GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER	***2773**	263	LÓPEZ MUÑOZ, DEMETRIO	***5317**
204	GÓMEZ GUTIÉRREZ, GONZALO	***5654**	264	LÓPEZ PEREJON, CRISTÓBAL	***4073**
205	GÓMEZ LUQUE, ASCENSIÓN	***9266**	265	LÓPEZ PÉREZ, CARLOS	***0330**
206	GÓMEZ PEDRAJAS, JOSÉ ANTONIO	***0782**	266	LÓPEZ QUILEZ, ROSA MAR	***5496**
207	GÓMEZ PORTAL, EDUARDO	***6181**	267	LÓPEZ RODRÍGUEZ, JAVIER	***1491**
208	GÓMEZ RODRÍGUEZ, FLORENTINO	***3719**	268	LÓPEZ SUÁREZ, MARÍA DEL CARMEN	***6929**
209	GONZÁLEZ COLORADO, CARLOS SANTIAGO	***4566**	269	LORA SÁNCHEZ, RICHARD	***9635**
210	GONZÁLEZ LOMA, BENITO	***8777**	270	LOZANO PÉREZ, BEATRIZ MARÍA	***0073**
211	GONZÁLEZ LÓPEZ, ALFONSO	***5558**	271	LUNA DIAZ, FEDERICO RODRIGO	***6637**
212	GONZÁLEZ ORTIZ, ALEJANDRO	***4528**	272	LUQUE ÁLVAREZ, JOSÉ MANUEL	***9699**
213	GONZÁLEZ PADILLA, DAVID	***4213**	273	LUQUE BUENO, CARLOS	***6634**
214	GONZÁLEZ PALACIOS, PABLO	***5021**	274	LUQUE ESPEJO, ÁLVARO	***1737**
215	GONZÁLEZ PÉREZ, RAFAEL ENRIQUE	***2074**	275	LUQUE GÓNGORA, EMILIO	***7120**
216	GONZÁLEZ RAMÍREZ, FRANCISCO JAVIER	***8360**	276	LUQUE RUZ, MARÍA	***1554**
217	GONZÁLEZ REYES, ESTELA DEL CARMEN	***8407**	277	LUQUE SANTANA, ÁNGEL	***4735**
218	GONZÁLEZ VILLAVERDE, JESÚS	***2621**	278	LUQUE VILLATORO, FRANCISCO JAVIER	***1316**
219	GUARDEÑO DIAZ, JUAN CARLOS	***2315**	279	MACIAS LUNA, DIEGO	***4939**
220	GUILLEN AROCA, JERÓNIMO	***0490**	280	MAIRELES MUÑOZ, SOFÍA DEL ROCÍO	***2591**
221	GUILLEN MANCERA, GALILEO	***1251**	281	MARÍN LÓPEZ ,CARMEN MIRELLA	***1395**
222	GUISADO FERNÁNDEZ, CRISTINA	***1278**	282	MARQUEZ GÓMEZ, MANUEL	***5939**
223	GUTIÉRREZ DEVESA, DAVID	***8353**	283	MARQUEZ JIMÉNEZ, JUAN	***0979**
224	GUTIÉRREZ MÁRMOL, FRANCISCO	***4939**	284	MÁRQUEZ LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	***7414**
225	GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, ESTEFANÍA	***4350**	285	MARQUEZ SUÁREZ, JOSÉ	***0373**
226	HERNÁNDEZ MURIEL, JOSÉ	***2706**	286	MARQUEZ TURRILLO, JOSÉ VICTOR	***4227**
227	HIDALGO ABADÍA, JUAN CARLOS	***0646**	287	MARTÍN DOMÍNGUEZ, SANDRA	***6815**
228	HIDALGO CIUDAD, ADRIÁN	***2269**	288	MARTÍN FERNÁNDEZ, MANUEL JESÚS	***9141**
229	HIDALGO DELGADO, SERGIO	***7954**	289	MARTÍN FLORES, MIGUEL ÁNGEL	***7924**
230	HIDALGO EXPÓSITO, TORCUATO	***7425**	290	MARTÍN GARCÍA, MIGUEL	***2791**
231	HIDALGO RODRÍGUEZ, AGUSTÍN	***7825**	291	MARTÍN JIMÉNEZ, ISMAEL	***3133**
232	HIDALGO ROMERO, ANTONIO	***4528**	292	MARTÍN RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***2755**
233	HURGAL VILLAR, ANTONIO	***6953**	293	MARTÍN RUÍZ, DANIEL JESÚS	***5355**
234	IGLESIAS MEDINA, ALBERTO ANTONIO	***7457**	294	MARTÍNEZ ÁVILA, ÁLVARO	***9333**
235	INVERNON SELFA, ISABEL	***0312**	295	MARTÍNEZ CARRERA, PABLO	***4948**
236	JAPÓN VÁZQUEZ, ISRAEL	***4846**	296	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, RAFAEL	***5863**
237	JIMÉNEZ ARTACHO, ISABEL CLARA	***1484**	297	MARTÍNEZ LÓPEZ, PASCUAL ANTONIO	***7834**
238	JIMÉNEZ CARRASCO, SHEILA	***5385**	298	MARTÍNEZ MORENO, VERÓNICA	***8534**
239	JIMÉNEZ CHAMORRO, ANA MARÍA	***2388**	299	MARTÍNEZ VEGA, ANTONIO RAFAEL	***7396**
240	JIMÉNEZ GUERRA, PEDRO	***1360**	300	MARTÍNEZ VILLALBA, CHRISTIAN MOISÉS	***2914**
241	JIMÉNEZ MONTES, ALEJANDRO	***7597**	301	MARTOS GALLEGU, SANTIAGO	***9796**
242	JIMÉNEZ PEÑA, JUAN CARLOS	***1908**	302	MEDINA CUETO, ANDRÉS JESÚS	***1304**
243	JIMÉNEZ PÉREZ, HÉCTOR	***8693**	303	MEDINA SERRANO, CRISTIAN	***3335**
244	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, RAFAEL	***0037**	304	MEGOLLA ROSA, MARÍA DEL CARMEN	***0123**
245	JIMÉNEZ VEGA, PABLO	***8892**	305	MELENDO MONTES, CLAUDIA	***2469**
246	JURADO ALCALÁ, ÁNGEL LUIS	***5474**	306	MELLADO HERRUZO, VICTOR MANUEL	***6071**
247	LABRADOR CAMPOS, SONIA MARÍA	***1656**	307	MENDEZ GÓMEZ, MANUEL ANTONIO	***1301**

308	MENDEZ RODRÍGUEZ, JUAN ALBERTO	***7895**	368	PÉREZ CASTILLO, NATALIA	***2125**
309	MESA CASTRO, PEDRO JAVIER	***6723**	369	PÉREZ CRUZ, BELÉN MARÍA	***8382**
310	MILLA AMATE, JUAN ANTONIO	***2236**	370	PÉREZ DURÁN, FRANCISCO DOMINGO	***4085**
311	MINGUET ORTIZ, MARÍA DEL CONSUELO	***3516**	371	PÉREZ ESTEPA, ANTONIO JAVIER	***1008**
312	MINGUEZ LEÓN, JOSÉ ANTONIO	***6563**	372	PÉREZ GIJÓN, SAMUEL	***1916**
313	MIRANDA MÉRIDA, JOSÉ ANTONIO	***5395**	373	PÉREZ HIDALGO, RAFAEL	***5461**
314	MOLERO CARRILLO, TOMÁS	***4462**	374	PÉREZ JARILLA, SALVADOR	***5761**
315	MOLINA HEREDIA, CRISTINA	***8681**	375	PÉREZ MARTÍNEZ, PABLO	***9373**
316	MONTERO COTAN, ISIDORO	***6429**	376	PÉREZ MORENO, PABLO	***4266**
317	MONTERO MUÑOZ, MARCO	***7073**	377	PÉREZ MURILLO, TOMÁS LUIS	***2059**
318	MONTES GONZÁLEZ, JESÚS	***7601**	378	PÉREZ OLIVARES, SARA	***2528**
319	MONTES HIDALGO, JOSÉ	***5398**	379	PÉREZ PÉREZ, PABLO	***2434**
320	MORAL LUCAS, ANA ROSARIO	***5656**	380	PÉREZ RUIZ, ANTONIO JOSÉ	***1008**
321	MORALES BOTANA, LUIS	***7088**	381	PINO BURGOS, JOSÉ MANUEL	***4333**
322	MORALES DELGADO, MARTA MARÍA	***5845**	382	PLAZUELO SEGURA, ÁNGEL	***1233**
323	MORALES TORRES, ANTONIO JESÚS	***5443**	383	PORRAS CASTEJON, ÁLVARO	***2036**
324	MORALES VERGARA, SONIA	***6916**	384	PORTERO ARAGONÉS, JESÚS	***4538**
325	MORAY VELA, PEDRO ANTONINO	***9698**	385	PORTERO NAVARRO, FRANCISCO JOSÉ	***2663**
326	MORENO AGUILAR, RAFAEL	***5444**	386	PRADO GALBARRO, ANTONIO	***7393**
327	MORENO DE LA ORDEN, JAIME	***6589**	387	PRADOS ROMERO, LAUREANO	***3995**
328	MORENO FERNÁNDEZ, MAXIMINO	***6118**	388	PRIETO CABALLERO, JAVIER	***8432**
329	MORENO GÓMEZ, MARÍA DEL PILAR	***5967**	389	PULIDO ROSA, JOSÉ CARLOS	***9662**
330	MORENO GONZÁLEZ, FRANCISCO JESÚS	***8040**	390	QUINTERO MARTÍNEZ, ÁLVARO FERNANDO	***6134**
331	MORENO MARQUEZ, MARÍA DEL ROSARIO	***1806**	391	RABADÁN ALCANTARILLA, JUAN CARLOS	***0863**
332	MORENO MORENO, TANIA	***7972**	392	RAMILLETE GADELLA, MANUEL	***7414**
333	MORENO OVIEDO, MIGUEL ÁNGEL	***9623**	393	RAYA FOCHE, FRANCISCO JAVIER	***4559**
334	MORIANA SOJO, DANIEL	***1147**	394	RECIO RAYA, RAFAEL	***1401**
335	MORILLO GARCÍA, ALEJANDRO	***6779**	395	RECIO REDONDO, MANUEL	***9123**
336	MOYA CHACÓN, CARLOS	***2001**	396	REYES GALISTEO, ALBERTO	***7281**
337	MUÑOZ BECERRA, ALMUDENA	***2934**	397	RIOS GARCÍA, RICARDO	***0941**
338	MUÑOZ CUESTA, FRANCISCO	***6306**	398	RISQUEZ PONTES, JAVIER	***2184**
339	MUÑOZ FRIAS, JOSÉ ENRIQUE	***9413**	399	RIVAS RIVAS, ANTONIO ÁNGEL	***1260**
340	MUÑOZ GARCÍA, ALFONSO	***9804**	400	ROBLEDO GONZÁLEZ, ADRIANA	***5290**
341	MUÑOZ LAVELA, JUAN CARLOS	***7281**	401	RODRÍGUEZ CHAPARRO, FÉLIX	***3957**
342	MUÑOZ RODRÍGUEZ, JENIFER	***6514**	402	RODRÍGUEZ DE QUESADA RODRÍGUEZ, CHRISTIAN	***2326**
343	MUÑOZ SANZ, ANTONIO	***8862**	403	RODRÍGUEZ DE QUESADA RODRÍGUEZ, LIDIA	***2327**
344	NAVARRO DIAZ, JOSÉ JOAQUÍN	***4600**	404	RODRÍGUEZ GARCÍA, RAQUEL	***6675**
345	NAVARRO SORIANO, INMACULADA CONCEPCIÓN	***5469**	405	RODRÍGUEZ HIDALGO, ADRIÁN	***1370**
346	NÚÑEZ ACOSTA, ALEJANDRO	***2303**	406	RODRÍGUEZ LEÓN, PEDRO ANTONIO	***9908**
347	OCAÑA CANO, LUCIA	***7264**	407	RODRÍGUEZ MARTOS, ANTONIO	***4806**
348	OLIVAN ARJONA, ENCARNACIÓN	***4474**	408	RODRÍGUEZ MORA, MARÍA ISABEL	***6312**
349	ONIEVA DEL RÍO, MIGUEL ÁNGEL	***6313**	409	RODRÍGUEZ MUÑOZ, RAQUEL	***6027**
350	OROZCO BRENES, JUAN CARLOS	***2589**	410	RODRÍGUEZ ORTEGA, ALEJANDRO	***9271**
351	ORTEGA AÑON, REBECA	***2921**	411	RODRÍGUEZ ORTEGA, ENRIQUE	***3671**
352	ORTEGA MADUEÑO, MARITXELL	***5376**	412	RODRÍGUEZ RODAS, DANIEL	***2458**
353	ORTEGA MORENO, JOSÉ MARÍA	***0165**	413	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ÁLVARO	***7498**
354	ORTEGA POZO, JESÚS	***7721**	414	RODRÍGUEZ SERRALBO, JOSÉ MIGUEL	***9930**
355	OSTO AMIAN, ALEJANDRO	***4455**	415	ROJAS CAMPILLO, MARIANO	***4557**
356	OSUNA MARÍN, AMELIA	***7663**	416	ROJAS FALCÓN, LUIS	***1566**
357	PALMA CAMPOS, JOSÉ ANTONIO	***9634**	417	ROMERO ESCAÑO, EDUARDO	***1162**
358	PALMERO RINCON, JOSÉ MANUEL	***2622**	418	ROMERO GONZÁLEZ, JESÚS	***4008**
359	PANAL RODRÍGUEZ, DIEGO	***8314**	419	ROMERO GONZÁLEZ, RAFAEL	***1343**
360	PAREJA PALOMAS, JOSÉ EDUARDO	***4452**	420	ROMERO MARCOS, MARÍA DE LA CARIDAD	***4481**
361	PARRAS BECERRA, FRANCISCO JOSÉ	***1363**	421	ROMERO MARTÍN, MANUEL JESÚS	***6549**
362	PAZ MUÑOZ, SAMUEL	***8726**	422	ROMERO MORALES, MIGUEL	***2096**
363	PEÑA BERNABEU, CARMEN	***8342**	423	ROMERO ROMERO ,JOSÉ ANTONIO	***2435**
364	PEÑA PÉREZ, ANA MARÍA	***9522**	424	ROMERO SAUCES, JUAN CARLOS	***6858**
365	PERALES CHIA, OSCAR	***3315**	425	ROSA LOSADA, JORGE	***6625**
366	PÉREZ ARIAS, ISMAEL	***8155**	426	ROSA POLEY, JAVIER	***2136**
367	PÉREZ CARDEÑA, CARLOS	***1005**	427	ROSELL FUENTES, ISMAEL	***1130**

44	RODRÍGUEZ RUIZ, FRANCISCO MANUEL	***8367**	4
45	ROMERO MARTÍN, ROCÍO DE LAS MARIS- MAS	***3490**	3.2
46	SÁNCHEZ ALONSO, ALEJANDRO JOSÉ	***2602**	1.3
47	SÁNCHEZ CABELLO, ENRIQUE	***7061**	5
48	SOLER VALLEJO, JUAN	***4063**	3.2
49	TORRES RIOS, FRANCISCO	***6050**	2.1
50	TOVAR RUIZ, PABLO LUIS	***3030**	2.1
51	TRAVERSO CORTES, EDGAR	***4608**	3.2
52	VAQUERO MARQUEZ, EZEQUIEL	***2039**	3.2
53	VARGAS ROSADO, ALEJANDRO	***7753**	2.1 y 3.2
54	VELÁZQUEZ RENDON, JAVIER	***8684**	2.1

Causas de exclusión:

- 1.1. No presenta la titulación exigible.
- 1.2. No presenta el dorso/reverso de la titulación exigible.
- 1.3. Acreditación de la titulación exigible incompleta.
- 2.1. Exención de pago de tasas incompleta.
- 2.2. No acredita la exención de pago de tasas, o no presenta justificante de pago de tasas, o en el justificante de pago de tasas no consta nombre/DNI del solicitante.
- 3.1. Anexo IV no cumplimentado.
- 3.2. No presenta el Anexo IV.
4. No presenta DNI, o DNI no está en vigor, o no presenta el dorso/reverso del DNI.
5. Solicitud fuera de plazo.
6. No presenta la solicitud en el Registro General del Il. Ayuntamiento de Palma del Río ni en ningún otro lugar conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Declarar la siguiente composición del Tribunal de Selección:

Presidencia:

Titular: Don Carlos David Valenzuela Calderón –Subinspector-Jefe de Policía Local.

Suplente: Don Fernando Rovi Otero -Oficial de Policía Local.

Vocales:

-Titular 1: Don Rafael David Martínez García –Oficial de Policía Local.

Suplente 1: Doña Fátima Pizarro Montero -Oficial de Policía Local.

-Titular 2: Don Daniel Rafael Lora Díaz –Policía Local.

Suplente 2: Don Álvaro Andrade Morales-Policía Local.

-Titular 3: Doña María Belén Fuentes Almenara –Administrativa.

Suplente 3: Doña Ana Belén Palma Cuevas –Administrativa.

-Titular 4: Doña Belén Vanesa Florido Godoy –Técnica de RR.HH.

Suplente 4: Doña María Belén Mayén Higuera -Administrativa.

Secretaría:

Titular: Doña M^a Auxiliadora Copé Ortiz –Secretaria General.

Suplente: Don Francisco Manuel Silva Caro-Administrativo.

Asesora Técnica:

Doña María Inmaculada Chaparro Muñoz -Asesora Jurídica.

TERCERO. Convocar al Tribunal de Selección para el día 2 de abril de 2024, a las 8:00 horas, en la Sala de Comisiones del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

CUARTO. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la prueba de conocimientos, según lo establecido en las bases de la convocatoria, el día 6 de abril de 2024, a las 10'00 horas, en el IES Antonio Gala, sito en Avda. de la Paz s/n de Palma del Río, publicándose con antelación suficiente en el Tablón de Edictos electrónico del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, el listado de asignación de aula a cada aspirante.

Los aspirantes admitidos/as son convocados en llamamiento único a las 9: 00 horas, y serán excluidos/as quienes no comparezcan.

Según la base 7.1 de la convocatoria, la actuación de los aspi-

rantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra "W" de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de su D.N.I. y de bo-
lígrafo azul o negro.

Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos aquí convocada no podrán concurrir a la siguiente, quedando eliminados del proceso.

El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, la plantilla correctora de la prueba. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos electrónico y en la Página Web del Ayuntamiento de Palma del Río.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de Palma del Río".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río, 20 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala de Administración General, Rosa María Canovaca Segura.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 970/2024

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2024, aprobó modificar determinadas ordenanzas fiscales para el ejercicio 2024, según el siguiente detalle:

-Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU), actualización coeficientes según Real Decreto-Ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que modifican los importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que durante dicho plazo puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pozoblanco, a 18 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 861/2024

Aprobado inicialmente el Reglamento Regulador de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villanueva de Córdoba, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 853/2024

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial adoptado, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de diciembre de 2023, aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL Y DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN de Villanueva del Rey, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento

y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL Y DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO

La presente Ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 127 en relación con el 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece las condiciones generales de uso y la tasa por la utilización de las de las Pista Municipal de Pádel propiedad del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

ARTÍCULO 2. OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza:

- Establecer las normas generales de uso de la Pista de Pádel Municipal.
- Establecer el precio público a satisfacer por la utilización de dichas Instalaciones.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

Se faculta al Sr. Alcalde para:

- Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza.
- Alterar, por necesidades del servicio público u organización administrativa, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre, así como otras cuestiones específicas relacionadas con las normas de funcionamiento de las instalaciones.

TÍTULO PRIMERO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. USUARIOS

- Podrán hacer uso de las instalaciones de la Pista de Pádel Municipal las personas residentes y no residentes en el municipio de Villanueva del Rey mayores de 12 años.
- Se prohíbe el uso de la Pista de Pádel Municipal a menores de 12 años, salvo que estén acompañados en todo momento de una persona mayor de edad que se responsabilice de su guardia y custodia.
- Se prohíbe el uso de la Pista de Pádel Municipal a aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure de sanción.
- Queda prohibida la utilización de la Pista de Pádel Municipal para dar clases particulares por parte de particulares. Esta actividad, únicamente podrá ser desarrollada y/o autorizada por el Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

ARTICULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

5.1 HORARIO DE LA PISTA

Sin perjuicio de lo previsto por el artículo 3.b) de la Ordenanza, los horarios de apertura y cierre de la pista de pádel serán:

- Horario de invierno: Del 1 de octubre al 31 de mayo, ambos incluidos. De lunes a domingo: De 09:00 a 22:00 horas.
- Horario de verano: Del 1 de junio al 30 de septiembre, ambos incluidos. De lunes a domingo: De 08:00 a 24:00 horas.

5.2 RESERVA DE PISTA

- La reserva de la Pista de Pádel Municipal se realizará al Monitor Deportivo del Ayuntamiento de lunes a viernes en el horario laboral del mismo que se hará constar junto con el teléfono de contacto en las instrucciones que se publiquen en la página web

municipal:

(<https://villanuevadelrey.es>).

b) La reserva de la Pista de Pádel para el fin de semana deberá realizarse antes de las 14:00 horas del viernes y para los festivos con una antelación de dos días hábiles.

c) El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria, o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento. En todo caso, se comunicará a los afectados con la máxima antelación posible y, siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria, o se procederá, en su caso, a la devolución del importe del precio público.

d) Los menores de 12 años deberán utilizar las pistas acompañadas de un adulto siendo éste el que realice la reserva.

e) Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas (lluvia, viento, calor extremo, etc), no se podrá utilizar la pista. En caso de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de cambiar la reserva para otro día o solicitar la devolución, en su caso, del importe del precio público, anulando la reserva.

5.3 PROCEDIMIENTO DE RESERVA

La Pista de Pádel Municipal permanecerá cerrada el tiempo que no esté siendo utilizada por los deportistas. Para poder jugar en ella, se deberá realizar obligatoriamente una reserva, cuyo procedimiento es el siguiente:

Para poder utilizar la pista se tendrá que hacer una reserva en la oficina del monitor deportivo del Ayuntamiento de Villanueva del Rey. En ese momento, se facilitará una clave de acceso que habrá que introducir en el sistema (monedero) habilitado en las instalaciones deportivas, donde se facilitarán las llaves para abrir la pista de pádel. Al terminar el tiempo de juego, los usuarios deberán cerrar las instalaciones y volver a depositar las llaves en el monedero, para que estén disponibles para los usuarios siguientes.

Para utilizar los focos de luz existentes en las instalaciones, los usuarios deberán hacer uso del monedero electrónico instalado, a tal efecto, en las instalaciones deportivas.

Si la pista estuviera ocupada la hora anterior o posterior, las llaves irán pasando de un usuario a otro, según se dictamine desde el área de deportes, respetando siempre los horarios de ocupación.

Los turnos de reserva de la pista será de 90 minutos, siendo necesaria la presencia de, al menos, 2 jugadores y debiendo facilitar el nombre de todos los jugadores que intervengan. Se dispondrá de 5 minutos de cortesía para abandonar la pista y dejar cerradas las puertas.

Una vez concluido el tiempo de juego, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, cerrando las puertas de acceso y devolviendo las llaves en el lugar indicado por el personal responsable del Ayuntamiento. En los casos que se haya utilizado los focos de luz, los jugadores deberán abandonar las instalaciones cinco minutos antes de acabar su hora de reserva, ya que los focos se apagarán.

En el área de deportes del Ayuntamiento existirá un registro donde se podrá consultar y reservar la pista. En él se escribirá el nombre y apellidos del usuario/a que hace la reserva y la fecha de la misma.

Transcurridos 15 minutos de la hora reservada, y en el caso de no ser ocupada por los usuarios, dicha reserva quedará anulada automáticamente.

Un mismo usuario no podrá reservar la pista durante más de un

turno seguido. La pista se podrá reservar como máximo con 7 días de antelación.

La no utilización de una pista reservada se deberá comunicar con antelación suficiente. Si la causa fuese por enfermedad o indisposición, están obligados a comunicarlo igualmente para gestionar las llaves al siguiente usuario o punto de control.

Para la utilización de la pista con luz artificial (focos) en turnos posteriores a uno que tiene encendidos los focos, se deberá introducir una nueva ficha antes de que termine el turno anterior, sin esperar a que se apaguen los focos. El tiempo de cada ficha es acumulativo.

El tiempo de uso de la instalación será el que se ha reservado, que puede no coincidir con el tiempo de uso de focos; es decir, si introducimos la ficha posteriormente al inicio de nuestra reserva y nos sobra tiempo de luz al terminar el turno reservado, ese tiempo sólo se podrá utilizar si no hay un turno de reserva posterior.

5.4 EQUIPAMIENTO:

a) El equipamiento para acceder a la pista debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte.

b) Las zapatillas deportivas deben ser de suela de goma.

c) Solo se usarán palas y pelotas de pádel, quedando excluidos otros materiales deportivos como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa y frontón, sticks, pelotas de frontón, balones, etc.

d) La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que la práctica de cualquier otro juego o deporte está prohibida.

5.5 NORMATIVA DE JUEGO

1. No se permite la entrada a la pista de bicicletas, patines o análogos.

2. El pádel es un deporte para practicar un máximo de cuatro jugadores. Solo podrán permanecer en el interior de la pista los jugadores. El público y demás acompañantes no pueden acceder a la pista, debiendo situarse en el exterior de la misma.

3. Dentro de la pista no está permitido comer, fumar, ni introducir envases u objetos de vidrio o cualquier otro que pueda causar daños al césped artificial o a las mamparas. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados.

4. Se prohíbe la entrada de animales al recinto de la pista.

5.6 RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

1. El Ayuntamiento de Villanueva del Rey declina toda responsabilidad por las lesiones derivadas de la práctica deportiva que pudieran originarse en los usuarios.

2. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva.

3. Una vez concluida la reserva, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias derivadas de la práctica deportiva, así como ropa, palas, pelotas, botes o cualesquiera otros utensilios utilizados.

4. Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos del personal a cargo de la instalación, y las recogidas en esta Ordenanza, así como las publicadas en la web del Ayuntamiento.

5.7 DESARROLLO DE ACTIVIDADES (TORNEOS, COMPETICIONES, CURSOS, ETC)

1. El Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas tales como torneos, competiciones, etc. quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

2. El Ayuntamiento podrá organizar cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista

quedará reservada para tal fin.

TÍTULO SEGUNDO PRECIO PÚBLICO

ARTÍCULO 6. NATURALEZA

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de precio público, por no incurrir ninguna de las circunstancias del artículo 2. Apartado 1b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que los servicios prestados por las instalaciones de la Pista de Pádel Municipal son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector privado.

ARTÍCULO 7. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público las personas físicas que utilicen las instalaciones de la Pista de Pádel Municipal.

ARTÍCULO 8. CUANTÍA

La cuantía del precio público será la que resulte de la aplicación de las siguientes tarifas:

- Reserva de pista (1,30 horas): 3,00 €.
- Reserva de pista luz (1,30 horas): 1,00 €.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIÓN DE PAGO

- La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio.
- El pago del precio público se realizará en régimen de autoliquidación en el momento de realizar la reserva.
- Las deudas por este precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LA PISTA DE PÁDEL

- Los usuarios tienen derecho a utilizar la Pista de Pádel Municipal conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta Ordenanza que reglamenten su uso. Su utilización se ajustará al calendario elaborado por el Ayuntamiento de Villanueva del Rey o de la entidad que autorice el mismo.
- Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes ante la persona delegada para la atención de la Pista de Pádel.
- Queda prohibido acceder a la pista con ropa y calzado no deportivo.
- No se permite fumar, ni comer dentro de la pista, ni se autoriza el acceso a la pista de cualquier persona no participante en la actividad deportiva.
- La pista de pádel se conservará en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Antes de entrar en la pista los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar en sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.
- Todo usuario o espectador que manifieste un comportamiento contrario a la normativa de la Ordenanza o que no respete las personas o cosas que se encuentre en esos momentos en la pista, será conminado a abandonar la instalación.
- Si los usuarios observan alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

ARTÍCULO 11. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA

- El solicitante de la autorización, así como los usuarios que desarrollen la actividad deportiva responderán solidariamente de las obligaciones de utilización, mantenimiento en las debidas condiciones y cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ordenanza.

2. Cualquier anomalía o desperfecto que se observe en las instalaciones que se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

3. En caso de que se realicen actividades organizadas serán los responsables de las acciones u omisiones los particulares que causen daño a las instalaciones, durante el ejercicio de las actividades y se habrá de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto.

4. Cuando los daños sean causados por un menor, serán responsables principales de los actos del menor los padres o tutores del menor o menores causantes de los daños y subsidiariamente el resto de miembros del grupo si son mayores de edad o sus padres o tutores, si son menores, con carácter solidario. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitadas.

5. El Ayuntamiento de Villanueva del Rey no se hace responsable, en ningún caso, de los objetos depositados en el interior y alrededores de las pistas durante el desarrollo de la actividad deportiva.

TÍTULO TERCERO RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 12. INFRACCIONES

- Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza de conformidad con lo establecido en la título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.
 - Son sanciones muy graves:
 - Acceso ilegal a las instalaciones.
 - La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, de Protección de Seguridad Ciudadana.
 - El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
 - El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
 - El deterioro relevante de las instalaciones.
 - Constituyen infracciones graves:
 - La producción de desperfectos, deterioros o daños que se ocasionen en las instalaciones deportivas o de recreo. Aquellos usuarios que hagan un uso incorrecto o inadecuado de las instalaciones, o provoquen daños intencionados en las mismas, no podrán hacer uso de la pista de pádel en el plazo de un mes, sin perjuicio de las sanciones o acciones legales por parte del Ayuntamiento, que correspondan por los daños causados al dominio público.
 - La alteración del orden en el interior del recinto.
 - La utilización de las instalaciones deportivas o de recreo para fines distintos a los previstos en la autorización.
 - El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.
 - Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas al obtener la autorización.
- Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

ARTÍCULO 13. SANCIONES

Las infracciones reguladas en el apartado anterior, sin perjuicio del abono de las gastos de reparación de los daños causados, serán sancionados con multas, que oscilarán entre:

- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 € hasta 3.000,00 €.

2. Las infracciones graves serán sancionados con multa de 750,01 € y 1.500,00 €.

3. Las infracciones leves serán sancionada con multa de 30,00 € hasta 750,00 €.

4. Junto con las sanciones pecuniarias se podrá imponer, además prohibición del uso de las instalaciones deportivas municipales durante el plazo de hasta tres meses por infracciones leves, de hasta seis meses para las infracciones graves. Para infracciones muy graves se podrá imponer máximo de un año o la sanción de prohibición definitiva de acceso a la pista de pádel.

ARTÍCULO 14. RESTRICCIONES

Se establecen las siguientes restricciones en el uso de la Pista de Pádel:

a) Los usuarios que hayan realizado una reserva y no utilicen la instalación, no podrán utilizar la pista durante una semana.

b) Las personas que no respeten los turnos, horarios, lugares de entrega e intercambios de llaves, no podrán reservar la pista en un período de 15 días.

c) La reiteración por más de cuatro veces de este tipo de conductas por parte de los usuarios podrá conllevar la imposibilidad de hacer uso de las instalaciones por un período de hasta 6 meses.

El Ayuntamiento de Villanueva del Rey se reserva la posibilidad de realizar modificaciones en la normativa vigente para un mejor uso y disfrute de las instalaciones.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 16. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

La imposición de sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia del Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza, entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Villanueva del Rey. Firmado y fechado electrónicamente".

Lo que se hace público para su general conocimiento advirtiéndose que contra el presente acuerdo, podrá interponerse Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Villanueva del Rey, a 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Murillo Martín.

OTRAS ENTIDADES

**Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana"
El Guijo (Córdoba)**

Núm. 1.046/2024

DECRETO DE LA PRESIDENCIA NÚM. 21/2024

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Don Jesús Fernández Aperador, en calidad de Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa

Ana de El Guijo, y en relación con la convocatoria y proceso de estabilización del personal laboral fijo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, por sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para la estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Vista la Resolución de 25 de enero de 2024, del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 31, de 05 de febrero de 2024.

Vista la Resolución de 06 de marzo de 2024, por la que se aprueba el listado provisional admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria y proceso selectivo de Enfermero/a, derivado del proceso de estabilización, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 48, de 8 de marzo de 2024.

RESUELVE:

Primero. De acuerdo con lo previsto en la BASE QUINTA de las BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ENFERMERO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, ordenados alfabéticamente, señalando las causas de exclusión si proceden:

ADMITIDOS:

Alonso Quirós, Rocío
Sánchez Illescas, Inés

EXCLUIDOS:

-

Segundo. Nombrar el siguiente Tribunal Calificador para la plaza de ENFERMERO/A, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de las convocatorias referidas, en concreto en la BASE SEXTA:

Tribunal Calificador, titulares:

Presidente/a: José Antonio Ariza Baena.
Secretario/a: Fernando Alcalde Matamoros.
Vocal 1: Francisco José García Salas.
Vocal 2: María Pastora García Muñoz.
Vocal 3: Carmen Cantero Calero.
Vocal 4: Jesús Fernández Vioque.

Tribunal Calificador, suplentes:

Presidente/a: Francisco Javier Pérez Martínez.
Secretario/a: María Isabel Gómez Alegre.
Vocal 1: María del Rosario Ruíz García.
Vocal 2: Francesca María Ambrogetti- Rosetti Tato.
Vocal 3: Juan José Vacas Gómez.
Vocal 4: María García Gálvez.

El tribunal calificador se reunirá con fecha 26 de marzo de 2024, a las 12:30 horas, con objeto de baremar los méritos alegados en las solicitudes por las personas que han resultado admitidas en la resolución definitiva.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y en la pági-

na web del Ayuntamiento de El Guijo.

Para que conste, y surta los efectos oportunos donde proceda, firmo la presente resolución mediante el tramitador de firma digital.

El Guijo, 22 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 1.029/2024

La Junta General del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba aprobó inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla para el ejercicio 2024, en sesión ordinaria, celebrada el 20 de febrero de 2024. Expuesto al público a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P Jueves, 29 de febrero de 2024 nº 42, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación el desglose por Capítulos de los Estados de Ingresos y

Gastos, así como la Plantilla del mismo:

PRESUPUESTO CONSORCIO PROVINCIAL PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA AÑO 2024

CAPÍTULO	ESTADO DE INGRESOS	
	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	600.000,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.711.076,58 €
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL		19.351.076,58 €

CAPÍTULO	ESTADO DE GASTOS	
	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	17.679.548,22 €
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES	1.430.215,90 €
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.500,00 €
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	190.812,46 €
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL		19.351.076,58 €

A su vez la Plantilla del Consortio, que conforme al artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, debe aprobarse a la vez que el Presupuesto, queda conformada de la siguiente manera:

RESUMEN PLANTILLA 2024						
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº EF.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	
Secretario-Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención		
Técnico/a de Administración General	2	A1	Administración General	Técnica	Superior	
Técnico/a de Gestión de Administración Especial	6	A2	Administración Especial	Técnica	Extinción incendios	
Técnico/a de Gestión de Administración Especial	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico/a de Gestión de Administración General	3	A2	Administración General	Técnica	Media	
Administrativo/a	1	C1	Administración General	Administrativa		
Auxiliar administrativo	1	C2	Administración General	Auxiliar		
Bombero-Conductor	211	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción Incendios	
Bombero-Conductor	46	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción Incendios	
Bombero-Conductor *18 plazas de Bomberos Conductores supeditados a su provisión y previa extinción de las correlativas del subgrupo C2 y a la articulación de los correspondientes procesos de promoción interna	18	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción Incendios	
TOTAL FUNC. DE CARRERA	273					

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº EF.	Categ. Profesional	Titulación exigida
Administrativo/a	2	Administrativo	Formación Profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Auxiliar Administrativo/a	1	Auxiliar	Form. Prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente
Jefe/a Mantenimiento	1	Encargado Mantenimiento.	Form. Prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente
Oficial 1º Mantenimiento	1	Oficial Mantenimiento	Form. Prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente
Oficial 1º Mecánico	1	Oficial Mecánico	Form. Prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente
Responsable de logística, almacén y equipamiento	1	Oficial Almacén	Form. Prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente
TOTAL PERS. LABORAL FIJO	7		

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº EF.	Categ. Profesional	TITULACIÓN EXIGIDA
Gerente	1	A1/Técnico Superior	Licenciado Universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equiv.
TOTAL PERSONAL DIRECTIVO	1		
TOTAL 2023		281	

Córdoba, 22 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por

el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.