

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

Junta Electoral de Zona. Baena (Córdoba)

Corrección de error apreciado en la publicación de los locales y lugares públicos para la celebración de actos de campaña así como emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles, pancartas y banderolas

p. 3739

Junta Electoral de Zona. Pozoblanco (Córdoba)

Ampliación Locales para la celebración de actos de campaña en el municipio de Torrecampo

p. 3739

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo de Pleno relativo a la aceptación de la ampliación de la delegación de competencias en materia recaudatoria del Ayuntamiento de Villafranca

p. 3739

Lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Tribunal de Selección, de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Oficial/a Mantenimiento, plantilla de personal funcionario, turno libre, mediante concurso, OEP Estabilización 2021 complementada en 2022

p. 3740

Lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Tribunal de Selección, de la convocatoria para cubrir 4 plazas Auxiliar Administrativo/a, plantilla de personal funcionario, turno libre, mediante concurso, OEP Estabilización 2021 complementada en 2022

p. 3743

Ayuntamiento de Baena

Resolución por la que se aprueba listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante turno libre, de una plaza de Arqueólogo/a, según Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 3747

Ayuntamiento de Bujalance

Acuerdo de 30 de marzo de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la elaboración y tramitación del Plan Especial de Integración Paisajística de

Parques Solares Fotovoltaicos en este término municipal, así como el Catálogo de Áreas y elementos que resulten exigibles para Implantación de Instalaciones de energías renovables, solar y eólica, en el suelo rústico

p. 3747

Resolución por la que se aprueban las Bases para la selección, por concurso de personal funcionario/a interino/a, para la cobertura de varios puestos para la ejecución del "Programa de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Bujalance"

p. 3747

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense

p. 3754

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular y Sustituto

p. 3757

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, para el Programa "Feder Plurirregional España 2014/2020"

p. 3757

Información pública Relación de Bienes Muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de Policía Local de Córdoba del 1 al 31 de marzo de 2023

p. 3758

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

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

p. 3758

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el año 2023

p. 3761

Ayuntamiento de Luque

Decreto de 18 de abril de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba el expediente y las Bases que regirán la Creación de la Bolsa de Trabajo Temporal del Puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza

p. 3762

Ayuntamiento de Montemayor

Resolución por la que se aprueban los listados definitivos de aspi-

rantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria de varias plazas en el proceso de Estabilización de Empleo Temporal, por concurso

p. 3769

Ayuntamiento de Moriles

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección y cobertura de la plaza de Ingeniero/a Técnico/a, incluida en un proceso de estabilización de empleo temporal

p. 3771

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, en el proceso de selección para cubrir varias plazas, en la categoría de C1 y C2, incluidas en la estabilización de empleo temporal, OEP Extraordinaria 2022

p. 3772

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, para 1 plaza de Administrativo, incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal, OEP Extraordinaria 2022

p. 3772

Baremación Provisional 1 plaza de Administrativo, incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal

p. 3773

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación inicial del Estudio de Detalle relativo a la ordenación de volúmenes del Proyecto de Centro Cívico en la calle Virgen de la Salud nº 3 de esta localidad

p. 3773

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, fecha del primer y segundo ejercicio de la Convocatoria para la cobertura de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil a media jornada, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal para el ejercicio 2022

p. 3773

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Normas por las que se regula la composición y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Mantenimiento para atender necesidades de personal de carácter temporal en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local

p. 3774

ADMINISTRACIÓN ELECTORAL**Junta Electoral de Zona
Baena (Córdoba)**

Núm. 1.726/2023

**ACTA DE REUNIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL
DE ZONA DE BAENA**

En la ciudad de Baena, a 25 de abril de 2023.

Siendo las 9:30 horas del día indicado, se constituye la Junta Electoral de Zona, bajo presidencia de DOÑA ÁGATA DE SISTO CROSSA, el Secretario de la Junta DON PEDRO AGUILAR ESCOBAR y de los dos vocales judiciales: DOÑA ANA MARÍA VERA TORIBIO y DOÑA ANTONIA CASTRO LUQUE, siendo los puntos del día a tratar los siguientes:

1. Subsanan el error apreciado en la publicación de los locales y lugares públicos para la celebración de actos de campaña así como el emplazamiento disponible para la colocación gratuita de carteles, pancartas y banderolas de la localidad de Luque en la que se añade como local y lugar público disponible para la realización de actos de campaña electoral para las Elecciones Locales del día 28 de mayo de 2023:

-Paseo de los enamorados, todos los días de la campaña en horario de 10 a 24 horas.

2. Tras la solicitud, fuera de plazo, de la localidad de Valenzuela se acuerda añadir como locales o lugares públicos para la realización de actos de campaña para la Elecciones Locales de 28 de mayo de 2023:

Valenzuela:

-Salón de actos del antiguo Hospital Jesús y María, situado en la calle Monte Calvario, con un aforo aproximado de 200 personas, que podrá utilizarse todos los días desde las 10h a 24h.

-Centro Cultural Juan el Impresor, situado en Ctra. de Baena s/n, con un aforo de 200 personas, que podrá utilizarse todos los días desde las 10h a las 24h.

-Parque Municipal, sito en Ctra. de Baena s/n, con un aforo de 400 personas aproximadamente, que podrá utilizarse todos los días de 10h a 24h.

-Acerado Paseo de Valenzuela nº 23 a 29, que podrá utilizarse todos los días de 10 a 24h.

Con lo que se da por terminada la presente que leída y hallada conforme por los comparecientes, firman en constancia de ello, con el Presidente, de todo lo cual certifico.

Hay varias firmas ilegibles.

**Junta Electoral de Zona
Pozoblanco (Córdoba)**

Núm. 1.728/2023

ACTA.- En Pozoblanco, a 25 de abril de 2023. Siendo las 12:50 horas, se constituye la Junta Electoral de Zona de Pozoblanco presidida por DOÑA LAURA SANTANA PELÁEZ.

El objeto de la misma es AMPLIAR LOS LOCALES ofrecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Torrecampo para la celebración de actos de campaña que queda como sigue:

-CASA DE LA Cultura, calle Postigos nº 11.

-CASETA MUNICIPAL, calle Pozoblanco s/n, excepto los días 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21 y 22 de mayo.

Con lo cual, se da por terminado la presente Junta, de todo lo

cual, doy fe.

Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.652/2023

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, con fecha 19 de abril de 2023, adoptó acuerdo sobre sobre aceptación de la ampliación de la delegación de competencias sobre gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Villafranca en favor de la Excm. Diputación provincial de Córdoba, del siguiente tenor literal:

11. ACEPTACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA. (GEX: 2023/16193).- A continuación se da cuenta del expediente instruido en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el que consta informe de la Secretaria Delegada de dicho Organismo Autónomo con nota de conformidad del Sr. Secretario General, así como Propuesta del Sr. Gerente del mismo Organismo con el visto bueno de la Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior, de fecha 29 de marzo del año en curso, del siguiente tenor:

"PROPUESTA AL PLENO DE DIPUTACIÓN

Órgano: Gerencia.

Expediente: GEX 6240838.

Asunto: Ampliación de la delegación de competencias sobre gestión recaudatoria en favor de la Diputación Provincial.

Adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en sesión ordinaria, de fecha 16 de enero de 2023, según certificación expedida por la Secretaría-Intervención, sobre ampliación de la delegación de competencias recaudatorias en favor de la Diputación Provincial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se propone al Pleno de la Corporación, previos los trámites que se consideren oportunos, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar la ampliación de la delegación de competencias acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, respecto a todas las facultades que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente al Ayuntamiento, referidas a las autoliquidaciones y liquidaciones directas, sobre los tributos y otros ingresos públicos de titularidad municipal, con el siguiente alcance y contenido:

1. La delegación surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. La delegación tendrá una vigencia indefinida hasta su revocación por el Ayuntamiento de Villafranca o la renuncia por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.

3. La delegación de las facultades recaudatorias, comprenderá entre otras, las siguientes funciones: determinar los plazos de cobro en período voluntario; practicar la notificación de liquidaciones; emisión de documentos de cobro; gestión y contabilización de ingresos; expedir las relaciones certificadas de deudores; dictar la providencia de apremio y ejecución de bienes; resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos; liquidar intereses de demora; acordar el aplazamiento y fraccionamiento de las

deudas; tramitación y resolución de los expedientes de crédito incobrables; resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación; así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.

4. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente y la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Córdoba.

5. De conformidad con las normas internas de distribución de competencias de la Diputación Provincial, las facultades delegadas serán ejercidas por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, Organismo dependiente de la misma.

6. Para el ejercicio de las funciones delegadas por parte de la administración provincial, se acuerda la correspondiente cesión de datos personales conforme a lo previsto en la legislación vigente, debiendo contemplarse dicha cesión en el registro de la actividad de tratamiento del Ayuntamiento. El I. C. Hacienda Local será responsable de los tratamientos que pueda llevar a cabo sobre los datos personales cedidos para el ejercicio de las funciones delegadas.

SEGUNDO: Las relaciones entre el ente delegante y delegado, derivadas del ejercicio de las competencias objeto de delegación, se regirán por las normas establecidas en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

TERCERO: Publicar la referida delegación de competencias en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, para general conocimiento”.

De acuerdo con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Asistencia Económica a los Municipios, Hacienda y Gobierno Interior, el Pleno, en votación ordinaria y con el voto afirmativo y unánime de los/as 26 Sres/as Diputados/as asistentes que constituyen número superior al de la mayoría absoluta de su número legal de miembros de la Corporación, acuerda prestar aprobación a la Propuesta transcrita y, por tanto, adopta los tres acuerdos que en la misma se someten a su consideración.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Córdoba, 24 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Núm. 1.654/2023

Mediante resolución de fecha 20 de abril de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/3885, he dictado lo que sigue:

“El 29 de diciembre de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 1 plaza de Oficial/a Mantenimiento, al servicio de esta Diputación, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022, extracto en BOJA nº 219, de 15 de noviembre de 2022 y convocatoria en BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera de esta Diputación:

Presidencia:

Titular: Don José Luis Nicolau Franco. Adjunto Jefatura Servicio de Obras e Inmuebles. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Joaquín Gómez de Hita. Jefe Servicio de Patrimonio.

Secretaría:

Titular: Don Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

Suplente 1: Don Francisco Molina Navarro. Asesor Técnico Área Orgánica. Servicio de Presidencia.

Suplente 2: Doña Mª Carmen García Toro. Jefa Sección Gestión y Planificación de Personal. Servicio de Recursos Humanos.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don Venancio Cobos García. Oficial de Mantenimiento. Responsable Equipo Servicios. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Antonio Miguel Pérez Pacheco. Adjunto Jefatura Servicio Patrimonio Obras.

Vocal 2.

Titular: Don Joaquín Carmona Delgado. Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Antonio Salces Romero. Ingeniero Técnico Industrial. Jefatura Sección de Servicios. Servicio de Patrimonio.

Vocal 3.

Titular: Doña Elena Aranda Gómez. Ingeniera Técnica Industrial. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Suplente: Don Matías López Rodríguez. Ingeniero Técnico Industrial. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

De conformidad con la base 6ª, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Base 5ª, las personas aspirantes excluidas u omitidas en el listado provisional dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar posibles defectos y causas que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria”.

Lo que se publica para general conocimiento

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 21 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022				
Convocatoria	FE22/22 - 1 PLAZA OFIC. MANTENIMIENTO (ANEXO 6)				
Tipo Plaza	Oficial Mantenimiento func.	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Oficial Mantenimiento	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera				

Listado de admitidas/os

Nombre Completo	
CEPAS SANCHEZ, JOSE MARIA	
GALAN GALAN, ANTONIO	
GALLEGO RODRIGUEZ, ENRIQUE	
GONZALEZ DE REQUENA SEPULVEDA, ALVARO	
LAGUNA GÓMEZ, VERONICA	
MEDINA RODRIGUEZ, ANDRES	
MURILLO COBACHO, SERGIO	
NAVARRO ZURERA, JUAN ENRIQUE	
PEREZ MARTIN, OSCAR	
SOTO MARTINEZ, FABIAN	
VALLEJO AGUILERA, ANTONIO FERMIN	
Total admitidas/os	11

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
Convocatoria	FE22/22 - 1 PLAZA OFIC. MANTENIMIENTO (ANEXO 6)		
Tipo Plaza	Oficial Mantenimiento func.	Nº Plazas	1
Categoría	Oficial Mantenimiento	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	C2

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
ALARCON CASTILLEJO, JOSE DAVID	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
CARMONA COSTA, MARIA DEL ROSARIO	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
JARIT CANO, FRANCISCO	NO ACREDITA TODOS LOS REQUISITOS DE EXENCIÓN DE TASA POR DEMANDANTE DE EMPLEO. NO EXENTO/A, DEBE ABONAR LA TASA.
MONTORO CHAVEZ, VICTOR	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
VAZQUEZ ROMERO, MANUEL	DEBE ACREDITAR EL NO RECHAZO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE EMPLEO, AL MENOS EN EL PLAZO DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LA CONVOCATORIA Y CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2022. EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
Total excluidas/os	
5	

Núm. 1.655/2023

Mediante resolución de fecha 24 de abril de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/3964, he dictado lo que sigue:

“El 29 de diciembre de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 4 plazas de Auxiliar Administrativo/a, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022, extracto en BOJA nº 219, de 15 de noviembre de 2022 y convocatoria en BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera de esta Diputación:

Presidente:

Titular: Don José Roldán Castaño. Jefe Departamento Memoria Democrática, Archivo y Gestión Documental.

Suplente: Doña Mª del Carmen Guijarro Luna. Adjuntía Jefatura Serv Planificación Presupuestaria y Proyectos. Servicio de Hacienda.

Secretaría:

Titular: Doña Isabel Mª Robles Palma. Técnica de Administración General. Servicio de Contratación.

1º Suplente: Doña Estrella Muñoz Jiménez. Técnica de Administración General. Departamento Cultura.

2º Suplente: Doña Concepción Elvira Alcalá Malagón. Técnica de Administración General. Servicio de Intervención.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don Manuel Madero Muñoz. Administrativo. Responsable Planificación e Inversiones. Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales.

Suplente: Don Rafael Cañero Salinas. Administrativo. Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales.

Vocal 2.

Titular: Doña María José Barbudo Martínez. Adjunta Jefatura Sección Administración Electrónica.

Suplente: Doña Ana Belén Copado Pozo. Administrativa. Jefa de Negociado Medio Ambiente.

Vocal 3.

Titular: Doña Beatriz Serrano Guerrero. Auxiliar Administrativa. Auxiliar Secretario Delegado Agricultura, Presidencia IPBS y Centro de Atención a Discapacitados.

Suplente: Don Pedro José de la Torre Pareja. Responsable Administrativo Oficina Comunicación.

De conformidad con la base 6ª, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Base 5ª, las personas aspirantes excluidas u omitidas en el listado provisional dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar posibles defectos y causas que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria”.

Lo que se publica para general conocimiento

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 24 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
Convocatoria	FE23/22 - 4 PLAZAS AUX. ADMINISTRATIVO/A (ANEXO 7)		
Tipo Plaza	Auxiliar Administrativo/a	Nº Plazas	4
Categoría	Auxiliar Administrativo/a	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	C2

Listado de admitidas/os

Nombre Completo
ADAME RODRIGUEZ, MARGARITA
AGUILERA TORRES, MARTA
ALDEANO MORENO, MARIA MERCEDES
ARANDA RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN
BELLIDO ROSAL, ISABEL
BELMONTE MORENO, MARIA DE LOS ANGELES
CALERO MATA, ELENA
CASADO SALAZAR, CARMEN
CASTANO MORENO, MARIA PURIFICACION
CASTRO AGUILAR, JOSE ANTONIO
COLETO LEON, JOSEFA
CORONA DONCEL, MARIA DEL MAR
DIAZ MADRID, JAVIER VALENTIN
FERNANDEZ BAENA, FRANCISCO
FLORES BARRERO, FRANCISCO
GÁLVEZ SERRANO, LIDIA
GARCIA BLANCAR, RAFAELA
GARCIA ROJAS, ELISA ISABEL
GARCIA RUBIO, MARIA DEL CARMEN
GAZQUEZ GONZALEZ, MARIA ASUNCION
GIL URBANO, RAFAEL
GIMENEZ AGUILERA, RAFAELA
GOMEZ NIETO, BEGONA
GONZALEZ DE REQUENA SEPULVEDA, ALVARO
GONZALEZ ROJAS, ANA
GONZALEZ SANCHEZ, SILVIA
GUERRERO COBO, FRANCISCO
GUILLEN LOPEZ, CRISTINA
HERRERO SOLER, ROSA
HURTADO ZURERA, BALDOMERA
JIMENEZ CASTRO, ANTONIO JESUS
LEON GAITAN, FRANCISCO
LIRIA MOLINA, MARIA DOLORES
LLAMAS HERENCIA, MARIA JOSE
LORENTE TAMARAL, MICAELA LUNA
MAGDALENO PALACIOS, ANA MARIA
MARTIN PRIETO, ALVARO IGNACIO
MARTINEZ CARMONA, MARIA DEL ROSARIO
MARTINEZ JURADO, LAURA
MATAS PASTOR, SOFIA
MOLINA FERNANDEZ, ANA MARIA
MOLINA MOLINA, MARIA DEL ROSARIO
MORALES RODRIGUEZ, RAFAEL
MUNOZ FERNANDEZ, MARIA ISABEL
NAVARRO MOYANO, MARIA DOLORES
ORTEGA ORTIZ, VICTORIA EUGENIA

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022				
Convocatoria	FE23/22 - 4 PLAZAS AUX. ADMINISTRATIVO/A (ANEXO 7)				
Tipo Plaza	Auxiliar Administrativo/a	Nº Plazas	4	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Auxiliar Administrativo/a	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera				

Listado de admitidas/os

Nombre Completo	
ORTEGA PEREZ, SARA	
ORTIZ LOZANO, ENCARNACION	
PAMPIN RODRIGUEZ, MARIA DEL PILAR	
PANCHO PACHECO, BARBARA	
RAMOS MOYA, CARMEN MARINA	
RAYA BALLESTEROS, JUAN CARLOS	
REINA RANGEL, EVA MARIA	
RIVAS MONTES, MARIA LEONOR	
RODRIGUEZ BRAVO, JUAN	
RUIZ ACEDO, MARIA DEL MAR	
RUIZ ARJONA, FRANCISCO	
SALCEDO GARCIA, MIGUEL	
SANCHEZ ESCALANTE, MARIA DEL CARMEN	
SANTOS ALCUDIA, MONTSERRAT	
TORREZ GOMEZ-GARCIA, PATRICIA SANDRA	
VALVERDE ABRIL, GONZALO MIGUEL	
Total admitidas/os	
62	

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
Convocatoria	FE23/22 - 4 PLAZAS AUX. ADMINISTRATIVO/A (ANEXO 7)		
Tipo Plaza	Auxiliar Administrativo/a	Nº Plazas	4
Categoría	Auxiliar Administrativo/a	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	C2

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
AGUILERA GOMEZ, AMPARO	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA
CASTRO PEREZ, ISABEL	NO EXENTO/A, EL IMPORTE DE SU PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA POR DESEMPLEO SUPERA EL IPREM. DEBE ABONAR LA TASA
DIAZ LAMARCA, ANA MARIA	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
DIAZ ROLDAN, VIRGINIA	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
GARCIA DELGADO, AMANDA	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
LOPEZ MARTINEZ, MARIA LOURDES	NO PRESENTA JUSTIFICANTE ABONO DE LA TASA O DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EXENCIÓN
MENENDEZ GARCIA, DESIREE	DEBE ACREDITAR EL NO RECHAZO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE EMPLEO, AL MENOS EN EL PLAZO DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LA CONVOCATORIA Y CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2022, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
MOHEDANO RINCON, ELISABET	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA NI JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO
ROMERO REY, JUAN	NO EXENTO AL NO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS PARA LOS DEMANDANTES DE EMPLEO, DEBE ABONAR LA TASA
SANCHEZ PEREZ, RUBEN ALFREDO	NO ACREDITA CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2022, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
SORIANO ALGARIN, MARIA LOURDES	NO ACREDITA CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2022, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
TINAJERO RODRIGO, ROCIO	NO EXENTO/A, EL IMPORTE DE SU PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA POR DESEMPLEO SUPERA EL IPREM. DEBE ABONAR LA TASA
Total excluidas/os	
12	

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.576/2023

DECRETO

Habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante turno libre, de una plaza de Arqueólogo de la plantilla de Funcionarios, del Excmo. Ayuntamiento de Baena, según Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, que cumple con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución de fecha 18 de mayo de 2022.

Publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 44, de 7 de marzo de 2023, los listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo 10 días de plazo para subsanar las faltas y/o completar la documentación. Una vez finalizado el plazo de alegaciones, se constata que no se han presentado alegaciones en del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Baena por lo que esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que le confiere la normativa local vigente y las Bases Reguladoras,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

PLAZA DE ARQUEÓLOGO.

CÓDIGOS R.P.T.: 78.

Aspirantes admitidos/as:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	DEL REGUERO GONZÁLEZ	JORGE	****8723V
2	GALLOT MORENO	MARÍA LUISA	****8340M
3	MORENA LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	****2917T

Aspirantes excluidos/as:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	VARGAS DIAZ	JULIO	****0969Y	1

Causa de exclusión provisional:

1. No acredita el abono de la tasa.

SEGUNDO. Según lo previsto en el apartado 6º de las Bases reguladoras del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se nombra a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente:

Don Miguel Ángel Morales Díaz, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Baena (FHCE). Suplente: Don Francisco Jesus Gómez Ruiz (FHCE).

Vocales:

1. Doña Lourdes Fernández Torres, Interventora del Excmo. Ayuntamiento. (FHCE).

Suplente: Don José Rafael Martos Navarro, Gerente de la Mancomunidad del Guadajoz y Campiña Este de Córdoba.

2. Don Manuel Albendín Castro, Arquitecto Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Baena. Suplente: Don Antonio Fernando Benítez Martín (FHCE).

3. Don Javier Sánchez Espartero, TAG del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

Suplente: Don Rafael Navea Gallardo.

Vocal-Secretario:

Don Pablo Peña Rojano, Intendente Policía Local de Baena.

Suplente: Don Rafael Triguero Rosales.

TERCERO. Citar para el día 26 de abril de 2023, a las 09:00 horas, en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Baena, a los miembros del Tribunal Calificador, a fin de proceder a la valoración de la documentación aportada por cada aspirante.

Baena, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada de Personal, Lidia María Pozo Horcas.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 1.406/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de marzo de 2023, entre otros, los siguientes acuerdos:

“PRIMERO. Aprobar la elaboración y tramitación del Plan Especial de Integración Paisajística de Parques Solares Fotovoltaicos en el término municipal de Bujalance, así como el Catálogo de Áreas y Elementos que resulten exigibles para la implantación de instalaciones de energías renovables, solar y eólica, en el suelo rústico.

SEGUNDO. Acordar la suspensión cautelar del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencia de obra referidas a la implantación de instalaciones de energía solar de más de 5 MW, en nuestro término municipal.

TERCERO. Estudiar los vicios de nulidad en los que pudiesen haber incurrido todas aquellas actuaciones en tramitación que, con fraccionamiento de una actuación más amplia (que alcanza a municipios limítrofes), hayan conducido a una declaración ambiental inadecuada, así como se encuentren dentro o fuera del término.

CUARTO. Comunicar este acuerdo a la Secretaria General de Energía de la Consejería de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía con la finalidad de que se abstenga de la tramitación de los proyectos seguidos bajo la denominación: PSFV Guadalquivir 1, PSFV Guadalquivir 2, PSFV Guadalquivir 4 y PSFV Guadame Solar 5 inhibiéndose en favor de la Secretaria de Estado de Energía y acordando igualmente la suspensión de los procedimientos administrativos y sus obras de ejecución o la explotación de los proyectos.

QUINTO. Formalizar Recurso de Alzada, ante el Excmo. Consejero de Política Industrial y Energía contra la Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Córdoba, por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la mercantil Generadora Eléctrica IV SL, para el proyecto Guadalquivir 4, término municipal de Bujalance y Pedro Abad (Córdoba). (PP. 2389/2022).

SEXTO. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal, así como en el portal de transparencia municipal en cumplimiento del artículo 7 de la ley 19/2013 de Transparencia, Acceso Información Pública y Buen Gobierno.

SÉPTIMO. Dar traslado de los acuerdos aquí adoptados, a los organismos competentes de la Junta de Andalucía y de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 10 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Núm. 1.551/2023

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 18 de abril de 2023, Resolución número 2023/00000874, del tenor literal siguiente:

«Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de un Director/a y Administrativo/a para la ejecución del Programa de Empleo y Formación en virtud de la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba, de fecha 15 de diciembre de 2022.

Resultando que la figura del funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal es la más adecuada para cubrir dichos puestos, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento como funcionarios/as interinos/as para la ejecución del Programa de Empleo y Formación, proyecto “Parque Periurbano de Bujalance”, por un periodo de 14 meses.

Considerando que el Programa de Empleo y Formación subvencionado por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba ha de iniciarse en el plazo estipulado en la citada Resolución, de fecha 15 de diciembre de 2022, modificada por Resolución de fecha 6 de marzo de 2023.

Considerando que la Constitución Española garantiza, en el acceso a la función pública, los principios de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

Visto el informe de Intervención Municipal, de fecha 18 de abril de 2023, de existencia de crédito suficiente y adecuado para el nombramiento de dos funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas de carácter temporal, en los puestos de Director/a y Administrativo/a.

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

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de dos funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas de carácter temporal, en los puestos de Director/a y Administrativo/a, del tenor literal siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE VARIOS PUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE.

PRIMERA. Justificación

1.1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 c) 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, permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán una duración superior a los tres años.

1.2. Considerando que este Ayuntamiento precisa con carácter de urgencia, personal para el desarrollo de las tareas de los puestos de trabajo objeto de la actual convocatoria, de acuerdo con la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, por la que se emite resolución definitiva de los Programas de Empleo y Formación, convocatoria 2022, relativa al proyecto con número de expediente 14/2022/PE/0023.

SEGUNDA Objeto de la Convocatoria

2.1. Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el punto TERCERO de la presente convocatoria, necesarias para la ejecución del proyecto de Empleo y Formación, concedido por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

2.2. La convocatoria actual se ajusta a lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA. Puestos de trabajo, funciones y tareas a desarrollar.

3.1. UN (1) PUESTO DE DIRECTOR/A.

Grupo/Subgrupo: A2.

Funciones: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.

Tareas: Colaborar con el Servicio Andaluz de Empleo y la entidad promotora del proyecto, proponiendo a ambos las necesidades que se planteen para el buen funcionamiento del proyecto, en sus aspectos materiales y personales; Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las distintas especialidades que integran el proyecto, en base al plan formativo; Supervisar la formación de los alumnos/as trabajadores/as en las distintas especialidades, así como la de los módulos obligatorios, supervisando la labor educativa de todo el personal docente; Coordinar las actuaciones conjuntas de los diferentes módulos y talleres, con el objetivo de conseguir una mayor eficacia formativa y productiva, así como el mayor ahorro de medios y materiales; Realizar las gestiones oportunas para facilitar la inserción laboral de los alumnos/as trabajadores/as del proyecto, una vez finalizado el mismo; Controlar el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal, en lo relativo a puntualidad, asistencia, desarrollo adecuado de su trabajo, etc.; Favorecer el reciclaje y la formación continua de todo el personal docente; Aprobar, organizar y coordinar las actividades complementarias de carácter formativo cultural de los alumnos/as trabajadores/as; Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, encargando al resto del

personal docente y de apoyo el control directo del cumplimiento de tales normas, especialmente por parte de los alumnos/as trabajadores/as.

Duración: 14 meses.

3.2. UN (1) PUESTO DE ADMINISTRATIVO.

Grupo/Subgrupo: C1.

Funciones: Prestar ayuda directamente al director en su labor de dirección, por lo que realizará principalmente todas aquellas labores de tipo administrativo para el correcto funcionamiento del proyecto, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Tareas: Llevar la contabilidad, Archivar la documentación; Asistir a las reuniones, encargándose de la elaboración de las actas y toda la documentación que se derive de las mismas; Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios; Organización del trabajo de documentación y fotocopiado; Supervisar la entrada y salida de correspondencia, su distribución y redacción; Cumplimentar formularios y demás documentación a solicitud del Servicio Andaluz de Empleo y de la Entidad Promotora; Gestionar y realizar los certificados que se soliciten; Realizar gestiones telefónicas, supervisar la recepción de llamadas y la notificación de las mismas a las personas interesadas.

Duración: 14 meses.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

4.1. Requisitos generales: Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

4.2. Requisitos específicos de cada puesto de trabajo:

a) DIRECTOR/A: Será necesario reunir los requisitos establecidos en el Resuelve Undécimo. 1.b) de Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

-Estar en posesión de titulación universitaria oficial.

-Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.

b) ADMINISTRATIVO/A: Será necesario reunir los requisitos establecidos en el Resuelve Undécimo. 1.c) de Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

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

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

4.3. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>.

5.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

5.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>

(Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

5.5. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (soli-

cidad de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

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

5.7. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal Calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

5.8. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

5.9. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.10 El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

5.11. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

6.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,

que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

7.2. 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.

7.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

7.5. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

7.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

7.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7.9. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas asesoras del Tribunal.

7.10. 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.

OCTAVA. Procedimiento de Selección

8.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.2. La baremación de los méritos serán especificados para cada uno de los puestos de trabajo, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

A. DIRECTOR/A.

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Las materias relacionadas con el puesto de trabajo a tener en cuenta para proceder a la valoración de los méritos de los candidatos en este apartado son las siguientes:

-Dirección y gestión en relaciones laborales y recursos humanos.

-Dirección y gestión de empresas.

-Dirección y gestión en la Administraciones Públicas.

-Dirección y gestión de centros educativos.

-Dirección y gestión de organizaciones de interés social.

-Políticas activas de empleo.

-Autoempleo y emprendimiento.

-Seguridad y salud en el trabajo.

-Metodología didáctica o formador de formadores.

-Subvenciones.

-Contratos de trabajo.

-Orientación e inserción laboral.

-Igualdad de Género.

-Sensibilización ambiental.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos):

Por servicios prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo: 0,25 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simul-

táneamente con otros igualmente alegados.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

B. ADMINISTRATIVO/A.

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

-Prevención de Riesgos Laborales.

-Salud Laboral.

-Primeros Auxilios.

-Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.

-Sensibilización medioambiental.

-Orientación Laboral/Inserción Laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos).

Por servicios prestados en puestos como administrativo en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo: 0,25 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

NOVENA. Calificación Provisional

9.1. El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de

verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

9.2. Finalizada la verificación de la autobaremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. Calificación definitiva, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

10.1. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

10.2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

10.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

10.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

10.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Bujalance.

10.6. Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

10.7. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certifi-

cación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.8. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

10.9. Una vez comprobada que la documentación presentada por los/as candidatos/as propuestos/as se hallase conforme a lo establecido en las Bases, el Ayuntamiento de Bujalance, previo al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum de los/as aspirantes se adecuan a la normativa de aplicación para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria. Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, las personas seleccionadas serán nombradas funcionario/a interino/a en el puesto de trabajo correspondiente para la ejecución del Programa de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Bujalance.

10.10. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirante propuestos/as por el Tribunal calificador, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>), quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se les notifique su nombramiento.

10.11. El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

10.12. En el acto de toma de posesión el funcionario interino nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 abril.

UNDÉCIMA. Bolsa de Empleo

11.1. Se creará una Bolsa de Empleo para cada uno de los puestos específicos de la convocatoria con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal, para cubrir las necesidades de personal funcionario interino correspondiente a los Programas de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Bujalance.

11.2. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

11.2.1. Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.2.2. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

11.2.3. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento

to y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

-Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

11.2.5. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción o burofax, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

11.2.7. La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

11.2.8. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DUODÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

El Ayuntamiento de Bujalance formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias

13.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

13.2. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

CUARTO. Trasladar esta Resolución al Negociado de Personal para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO. Contra las Bases podrán los interesados interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.404/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2023, según resulta del borrador del acta y a reserva de su aprobación,

ACORDÓ:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense cuyo tenor literal aparece como anexo al presente anuncio.

SEGUNDO: Someter dicho reglamento a información pública y audiencia de los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://cabra.eu>), por el plazo de mínimo treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, plazo que comenzará a contar a partir del siguiente día hábil al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente reglamento hasta entonces provisional.

CUARTO: Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 10 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO Y
ECONOMÍA EGABRENSE

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. Definición.

Artículo 2º. Naturaleza.

Artículo 3º. Objetivos del Consejo.

Artículo 4º. Ámbito de actuación y sede.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 5º. Organización.

Artículo 6º. Composición.

Artículo 7º. Nomenclatura y cese.

Artículo 8º. Funciones.

Artículo 9º. Comisión Permanente.

RÉGIMEN DE SESIONES. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Artículo 10º. Régimen de sesiones.

Artículo 11º. Sesiones.

Artículo 12º. Acuerdos plenarios.

Artículo 13º. Acta de sesiones.

CAPÍTULO III. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO.

Artículo 14º. Disolución del Consejo.

DISPOSICIÓN FINAL.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Cabra, es consciente de la importancia que tiene el sector comercial de nuestra ciudad en el desarrollo económico de la misma y la importancia que tiene el atender a sus demandas de una forma coordinada. Este sector está formado principalmente por tres tipologías diferentes de pequeños comercios, de tipo familiar en su mayoría, empresas vinculadas al sector oleícola y de tipo industrial, y un tercero que es el sector del comercio ambulante que está constituido mayoritariamente por negocios de ámbito familiar. La creación del Consejo Local del

Comercio de Cabra, como órgano colegiado consultivo de participación para el sector comercial del municipio de Cabra, obedece a la necesidad de contar con un instrumento más de apoyo a este sector, que lo impulse y tenga una comunicación directa con el Ayuntamiento.

El artículo 9.2 de la Constitución española establece la necesidad de facilitar, por parte de los poderes públicos, la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Siendo este Consejo, que tiene su fundamento legal en el artículo 72 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, un elemento de participación ciudadana valiosísimo. Los artículos 119-1 d, 130, 131, 139-2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, atribuyen al Pleno la capacidad de acordar el establecimiento de consejos sectoriales para canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Definición

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense es un órgano complementario al Excmo. Ayuntamiento de Cabra colegiado de participación sectorial, de carácter consultivo, creado con la voluntad del Ayuntamiento de contribuir, en el ámbito del Comercio y Economía Local, a cumplir los mandatos constitucionales recogidos en el artículo 9.2 y al artículo 23 de la misma norma, que establecen el deber de los poderes públicos de facilitar a la ciudadanía la participación en los asuntos públicos así como el derecho que asiste a estos a participar en dichos asuntos.

Artículo 2º. Naturaleza

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense se constituye como un órgano a través del cual las diferentes entidades y el tejido comercial y empresarial pueden plantear sus aportaciones, propuestas, sugerencias y demandas dentro del marco institucional, para mejorar la promoción del Comercio y Economía Local del municipio.

Éstas se realizarán a partir de las contribuciones realizadas por este Consejo, junto con las de otros agentes que relacionados con el sector comercial, como pueden ser asociaciones de consumidores, y en función de las necesidades reales que tiene Cabra y de las potencialidades que posee tanto humanas como materiales y geográficas. Las propuestas, informes o estudios no tendrán carácter de vinculantes para los órganos de gobierno municipales, teniendo presente aquello establecido en el artículo 69.2 de la LBRL.

Artículo 3º. Objetivos del Consejo

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense nace con el objetivo principal de realizar propuestas e informes respecto a la elaboración de planes de actuación referentes a materias relacionadas con:

1. Materias de ámbito comercial, que en opinión del Consejo y/o del Ayuntamiento sean de interés para Cabra.
2. Análisis en materia de Comercio y Economía Local de cada una de las actividades o iniciativas que le sean consultadas, emitiendo informes y propuestas no vinculantes para el Ayuntamiento.
3. Promoción y desarrollo de actividades de comerciales en todos sus ámbitos y para toda la población.
4. Promover y apoyar el asociacionismo comercial de las entidades comerciales y empresariales locales con el objeto de estimular la actividad comercial y empresarial del municipio y conseguir una oferta diversificada acorde con la demanda.
5. Contribuir a crear una infraestructura comercial y empresa-

rial en Cabra que sea competitiva y adaptada a las nuevas tecnologías.

6. Fomentar el atractivo comercial y empresarial de Cabra como forma de promoción económica y social de la localidad.

7. Servir de punto de debate entre los sectores comercial y empresarial del municipio, a través de sus representantes y las instituciones públicas en las materias relacionadas con el Comercio y la Economía Local.

8. Proponer actividades comerciales y participar en su realización mediante la firma de convenios con otras entidades públicas o privadas ya sea a nivel municipal como supramunicipal en el ámbito de sus competencias.

9. Proponer, promover y difundir iniciativas en el Ayuntamiento sobre debates, actuaciones formativas y campañas innovadoras relacionadas con todos los ámbitos comercial y empresarial.

10. Realizar informes para la fijación de prioridades presupuestarias de la CONCEJALÍA de Desarrollo Económico, Promoción de Empleo, Empresa y Comercio, a petición de ésta para una más eficaz racionalización de los recursos económicos que el Ayuntamiento destina a la actividad comercial y empresarial.

11. Impulsar la coordinación y la colaboración entre las diferentes entidades e instituciones, públicas o privadas que, dentro de Cabra, estén relacionadas con la actividad comercial y empresarial del municipio.

12. Mediar en los conflictos que surjan entre el Ayuntamiento y cualquier entidad comercial y/o empresarial siempre que se le solicite.

13. Cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial y de economía local que le fuera encomendada.

Artículo 4º. Ámbito de actuación y sede

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense tendrá la sede en el Ayuntamiento de Cabra. Las sesiones del Consejo se realizarán prioritariamente en el Centro ADIE, no obstante podrán celebrarse en su sede. El ámbito de actuación abarca al término municipal de Cabra, sin perjuicio de los contactos o colaboraciones con otras entidades de diferente ámbito territorial, especialmente de la Mancomunidad de la Subbética.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5º. Organización

El Consejo funcionará en Plenario (integrado por la totalidad de sus miembros).

Artículo 6º. Composición

6.1. Integran el Plenario del Consejo:

-La Presidencia, que será la Alcaldía o persona en quien delegue, con voto de calidad.

-La Vicepresidencia, concejal/a de Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar (sustituirá al presidente/a en caso de ausencia).

-Los y las Vocales, que serán el resto de miembros del Consejo, con voz y voto.

-La Secretaría, que será uno/a funcionario/a municipal con voz pero sin voto.

-Personal Técnico Oficina Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar, con voz pero sin voto.

6.2. Integran el Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense:

-Presidencia: que recae en el Alcalde o Alcaldesa, o en la Concejal/a que ostente la Vicepresidencia, en el caso de que la Vicepresidencia actúe en calidad de Presidencia, no se requerirá la existencia de Vicepresidencia para realizar la sesión Plenaria.

-Vicepresidencia: concejal/a de Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar.

-Secretaría: personal funcionario del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

-Personal Técnico Oficina Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar, con voz pero sin voto.

-Asesoría En algunas materias, puedan colaborar en el cumplimiento de las funciones del Consejo, con voz y sin voto, personal del Ayuntamiento u otras entidades que por su conocimiento en materias específicas aporten una visión más amplia a los asuntos a tratar. Su presencia será requerida por la Presidencia del Consejo. Siendo su asistencia no obligatoria para el caso de personal ajeno al Ayuntamiento.

-Uno/a representante de cada una de las asociaciones comerciales de Cabra.

-Uno/a representante de los comerciantes no asociados de Cabra.

-Uno/a representante de comerciantes del Mercado de Abastos.

-Un/a representante de los empresarios del comercio ambulante de Cabra.

-Uno/a representante de cada grupo político.

-Uno/a representante de las asociaciones de vecinos de cada Barrio.

-Un representante por las asociaciones de consumidores.

Artículo 7º. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo

7.1. Nombramiento del Consejo:

-La designación de representantes se realizará mediante convocatoria notificada a todas las entidades incluidas en el Consejo y vendrá avalada por las correspondientes actas en las que se recojan los miembros convocados, así como los suplentes de los mismos y los resultados de la elección de los vocales.

-La designación de los miembros del Consejo que pertenezcan a asociaciones u entidades similares será realizada por el Pleno a propuesta de cada una de ellas.

-La designación de los miembros representantes de los grupos políticos municipales será a propuesta de los diferentes grupos de entre los miembros del grupo.

-La duración de la condición de miembro del Consejo, concluirá cuando finalice el mandato en la que adquirió esa condición.

-Por cada miembro del Consejo será designado titular y suplente. En caso de no poder asistir ni titular ni suplente, podrá delegarse el voto en cualquiera de los asistentes al Plenario, mediante escrito enviado a la Secretaría del Consejo. En ningún caso podrán concurrir titular y suplente simultáneamente.

-La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, procurando atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres del Consejo.

7.2. Cese:

La pérdida de la calidad de miembro del Consejo se producirá:

1. Por expiración del plazo de su mandato o extinción de la entidad o cambio en los fines que motivaron su inclusión.

2. Se perderá la condición de integrante a título del Consejo por 2 faltas de asistencia a las sesiones no justificadas en un año. Este extremo no se aplicará en el caso de los asesores no convocados.

3. Por renuncia aceptada por el órgano competente de la organización o entidad que represente.

4. Por acuerdo del Pleno Municipal en el supuesto de miembros de la corporación municipal.

5. Por actividades contrarias a la promoción comercial de Ca-

bra.

6. Por fallecimiento.
7. Por incapacidad o inhabilitación judicial.
8. Por disolución del Consejo.

-Cada entidad podrá sustituir la persona que la representa en el Consejo, comunicándolo siempre con un plazo no superior a 15 días.

-Ninguna actividad del Consejo, de cualquier naturaleza, tendrá finalidad lucrativa para sus miembros.

-Si el Consejo quiere efectuar actividades puntuales de promoción, estudios, trabajos específicos y otros de naturaleza parecida, el Ayuntamiento podrá participar en el presupuesto de la actividad, siempre que haya consignación presupuestaria destinada al respecto.

Artículo 8º. Funciones

8.1. Funciones generales.

Corresponde a los miembros del Consejo:

- a) Exponer todas las sugerencias que tengan por un mejor funcionamiento y éxito de los fines del Consejo.
- b) Proponer al Consejo la modificación de este Reglamento y de las disposiciones que lo desarrollarán.
- c) Aprobar la memoria anual de la actividad ejercida por el Consejo, sin perjuicio de la emisión de votos particulares.
- d) Proponer al Consejo la disolución del mismo.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, así como asistir a las reuniones del Consejo en Pleno.
- f) Abstenerse absolutamente de hacer cualquier gestión aisladamente en representación del Consejo sin el conocimiento explícito del mismo.

8.2. Funciones específicas.

Son funciones de la PRESIDENCIA:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones, moderar los debates y dirimir los empates con el voto de calidad.
- b) Fijar el orden del día.
- c) Ostentar la representación del Consejo en todos los actos y procedimientos necesarios.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos que se hayan adoptado.
- e) Autorizar la asistencia al Plenario o a la Comisión Permanente de personas de reconocida valía o conocimientos específicos cuando el tratamiento de un tema lo haga aconsejable.
- f) Gestionar ante la Corporación Local y cualquier otra institución competente las facilidades y medios para que el Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense lleve a cabo sus actividades.

La Presidencia, en función de los temas a tratar, podrá convocar puntualmente a otros concejales/as, personal técnico municipal, responsables de entidades y profesionales a participar a las sesiones plenarias del Consejo, con voz pero sin voto.

La Vicepresidencia tiene como función específica la sustitución de la presidencia con todos sus derechos y deberes, en casos de enfermedad, ausencia o delegación de esta.

La Secretaría, así como la persona que la tiene que sustituir en los casos en que sea preciso, nombrada por la Alcaldía, será al mismo tiempo del Plenario del Consejo.

Es obligación de la SECRETARÍA:

- a) Redactar las convocatorias y extender las actas del Pleno del Consejo.
- b) Dar cuenta en las reuniones de los asuntos a tratar y comprendidos en el orden del día.
- c) Redactar y cursar escritos que le encomiende el Consejo.

PERSONAL TÉCNICO OFICINA DESARROLLO LOCAL, EM-

PRESA, EMPLEO Y COMERCIO tendrá voz en las cuestiones que se le formulan, pero no voto y será uno/a técnico/a de la Oficina de Desarrollo Local u órgano similar del Ayuntamiento.

ASESORÍA. Si procede, aquellos técnicos/as que, por su conocimiento en determinadas materias, puedan colaborar en el cumplimiento de las funciones del Consejo, con voz y sin voto, y sea requerida su presencia por la Presidencia del Consejo.

Los y las Vocales, serán nombrados/das por la Presidencia del Consejo, a propuesta del órgano competente de las respectivas entidades a las cuales representan y se dará cuenta al Pleno.

Artículo 9º. Comisión Permanente

Se podrá constituir, a propuesta del Presidente/a, una Comisión Permanente cuya función será el seguimiento del programa del Consejo y su realización. Esta Comisión está formada por la cuarta parte de los miembros del Consejo, que se relevarán de forma rotativa, cada año. Además estará presidida por el Presidente del Consejo o por la Vicepresidencia.

RÉGIMEN DE SESIONES. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 10º. Régimen de Sesiones

1. El plenario del Consejo fijará el régimen de las sesiones ordinarias, cuya convocatoria se hará con una antelación de siete días e irá acompañada del orden del día, el borrador del acta de la sesión anterior y, en su caso, de la documentación pertinente. Para la sesión extraordinaria la antelación mínima será de cuarenta y ocho horas.

2. El Pleno del Consejo Municipal de Comercio y Economía Local se tendrá que reunir en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

Asimismo, se reunirá en sesión extraordinaria:

- a) A iniciativa del presidente/a.
- b) A iniciativa de la Comisión Permanente.
- c) En caso de propuesta de modificación del Reglamento.
- d) En caso de propuesta de disolución del Consejo.

Artículo 11º. Sesiones

Se considerará que el Plenario del Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense quedará válidamente constituido, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, en primera convocatoria cuando concurren a él la mayoría absoluta de las personas miembros del Consejo, y en segunda convocatoria 24 horas más tarde cualquier que sea el número de miembros concurrentes, sin que en ningún caso pueda ser inferior a un tercio del total.

Ninguna sesión podrá celebrarse válidamente sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de las personas que reglamentariamente las sustituyan.

No se considerará conforme a Derecho ningún acuerdo que no se ajuste a las estipulaciones de este artículo.

Artículo 12º. Acuerdos del Plenario

Los acuerdos del Plenario se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes y en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia, excepto para la modificación del presente Reglamento, que requerirá mayoría absoluta.

No se podrá adoptar ningún acuerdo sobre asuntos que no figuran en el orden del día, a no ser que estén presentes la mayoría absoluta de los componentes del Consejo y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 13º. Acta de sesión

La Secretaría del Consejo extenderá el acta de cada sesión, en la que figurarán los acuerdos adoptados y las incidencias que se hayan podido producir.

Las actas serán firmadas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia y serán sometidas a aprobación al inicio de la sesión siguiente.

Las personas que componen el Consejo Municipal de Comercio y Economía Local tendrán que guardar reserva y secreto de las deliberaciones y los acuerdos adoptados en las materias que en cada caso se determine.

CAPÍTULO III DISOLUCIÓN DEL CONSEJO

Artículo 14º. Disolución del Consejo

El Consejo se disolverá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

DISPOSICIÓN FINAL

1. Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del ayuntamiento y se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, todo esto en los términos regulados por el artículo 70.2 de la mencionada Ley.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará en lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y reguladora del régimen local actualmente vigentes.

2. El Consejo no podrá, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión ni resolución que corresponden a los órganos representativos de gobierno de la Corporación Municipal.

3. La interpretación, modificación y aclaración del contenido del presente Reglamento corresponde al órgano de representación municipal que lo ha aprobado, bien de oficio o previa consulta y a propuesta del Consejo municipal.

4. El Consejo se renovará en su totalidad con ocasión de la celebración de las elecciones municipales, correspondiendo en su caso, con el cambio de Corporación. La renovación mencionada se realizará en un plazo no superior a tres meses desde la toma de posesión de la nueva Corporación.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 1.560/2023

Expediente nº: 1792/2023.

Procedimiento: Elección Juez de Paz, Titular y Sustituto.

EDICTO

Que habiéndose cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz y sustituto de esta localidad, se hace necesario anunciar dichas vacantes mediante convocatoria pública.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a

requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.407/2023

Exp. EDUSI 8/23

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de marzo de 2023, en turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 307/23. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL PROGRAMA FEDER PLURIRREGIONAL ESPAÑA 2014/2020.

Vistos y conocidos los informes emitidos por el Técnico de Gestión del Departamento de Contratación en los que se hace constar que se trata de proyectos cuya fecha de finalización y de justificación están sujetas a lo dispuesto en las subvenciones EDUSI concedidas para los mismos, dentro Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, integrado a su vez en el Programa Operativo FEDER Plurirregional España (POPE) 2014-2020, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia y de conformidad con la propuesta contenida en la Moción presentada, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejales que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, comprendiendo todas las actuaciones necesarias para posibilitar la tramitación y ejecución de los contratos relativos a los proyectos que fueron incluidos en las operaciones para la EDUSI/CÓRDOBA, dentro del Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014- 2020, integrado a su vez en el Programa Operativo FEDER Plurirregional España (POPE) 2014-2020.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fdo. Antonio Álvarez Salcedo.

(FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA)

Córdoba, 11 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejales con Delegación, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 1.499/2023

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante decreto de la Excmo. Sr. Alcalde nº 5.210, de 18 de junio de 2019 (BOP de Córdoba nº 126, de 4-7-19),

RESUELVO:

PRIMERO. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 31 de MARZO de 2023, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el ANEXO.

SEGUNDO. Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en la avenida de los Custodios, 1, en días hábiles, en horario de ocho treinta a catorce treinta horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

TERCERO. La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la oficina de Objetos Perdidos sean suficientes para presumir la propiedad.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

CUARTO. Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, ninguna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

ANEXO

(Objetos depositados durante el periodo indicado)

DNI (28), PERMISO DE CONDUCIR (1), TARJETAS BANCO (2), OTRAS TARJETAS PERSONALES (7), OTRA DOCUMENTACIÓN (1), CARTERAS/MONEDEROS (5), BOLSO BANDOLEIRA (1), MALETA/MALETÍN (3), GAFAS SOL (2), GAFAS GRADUADAS (5), TELÉFONOS MÓVILES (9), ELECTRÓNICA (3; reloj digital y dos pulseras de actividad), LLAVES (NUMEROSAS) Y OTROS (1; vehículo de movilidad personal).

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD

Por D.F. Decreto nº 6893, de fecha 2 de septiembre de 2019
El Coordinador General de Seguridad y Vía Pública y Movilidad

(fecha, cargo, nombre de la persona firmante y firma al pie)

Córdoba, 14 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Coordinador General Seguridad Vía Pública y movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Núm. 1.555/2023

DON ALFONSO ALCAIDE ROMERO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por este Ayuntamiento de Fernán-Núñez, se va a proceder a la elección de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO, de esta Villa de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/85 del Poder Judicial y artículo 4 y 5,1 del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Por ello, todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos legales podrán solicitar a este Ayuntamiento ser propuesta para su nombramiento en dichos cargos, por un período de cuatro años.

Podrán ser nombrados jueces de Paz, todos los españoles, mayores de edad y que no se encuentren incurso, en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni de incompatibilidad previstas en los artículos 389 a 397 de la misma Ley.

En la solicitud a la que se acompañará, fotocopia del DNI y los méritos que se posean, y en su caso, aleguen, se declarara expresamente que se reúnen todos los requisitos establecidos por la Ley, y que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad previstas en la Leyes, para el desempeño del cargo de las funciones judiciales. Se adjunta modelo de solicitud al presente Bando, la cual debe ser presentada para su admisión.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16,4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015, de 1 octubre, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que se envía en el día de hoy.

El Ayuntamiento Pleno, de entre la solicitudes presentadas, efectuará una propuesta que será remitida, por conducto del Juzgado de primera Instancia y de Instrucción de este Partido Judicial, a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con la finalidad de que efectúa los nombramientos definitivos.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fernán-Núñez, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

SR. ALCALDE

D. _____,
mayor de edad, con domicilio en _____, C/ _____
_____ nº _____ provisto de DNI N°
_____ ante V. S. y Corporación, como mejor proceda.

Que enterado de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ núm. _____, de fecha _____, para cubrir el puesto de Juez de Paz titular y sustituto, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo VI del Título IV de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Título III del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz.

EXPONE:

Que enterado/a de que por este ayuntamiento de su digna presidencia, se va a proceder a la **eleccion de Juez de Paz sustituto**, de conformidad con los arts 101 y 102 de la ley organica del poder judicial y reglamento de los jueces de paz de 7 de junio de 1.995.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la normativa vigente para poder acceder al cuerpo convocado y en particular:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley para el ingreso en la Carrera Judicial.
- Que tengo Nacionalidad Española, mayoría de edad y no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad previstas en las Leyes para el desempeño en las funciones judiciales. Artículos 303 y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En su virtud, **SOLICITA:**

Tenga por admitido la presente instancia, acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como los documentos acreditativos que alego y que se reseñan al dorso, a los efectos indicados en la anterior exposición.

Es gracia que respetuosamente pido,

En Fernán Núñez, a _____ de _____ de 2023

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Fernán Núñez
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://fernannunez.es/

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Fernán Núñez
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://fernannunez.es/

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.632/2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, no habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Cap.	Estado de gastos	Presupuesto consolidado
1	Personal	3.308.776,52
2	Bienes corrientes y servicios	2.535.759,41
3	Gastos financieros	9.500,00
4	Transferencias corrientes	401.000,00
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	445.676,22
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	100.000,00
9	Pasivos financieros	33.224,40
	TOTAL	6.833.936,55

Cap.	Estado de ingresos	Presupuesto consolidado
1	Impuestos directos	3.559.765,48
2	Impuestos indirectos	95.641,74
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	487.750,00
4	Transferencias corrientes	2.568.220,85
5	Ingresos patrimoniales	5.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	117.258,48
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	6.833.936,55

ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C1	19	ARACELI LÓPEZ JIMENEZ
ADMINISTRATIVO DE OBRAS	C1	19	ROSARIO RODRÍGUEZ VELA
AUXILIAR DE INTERVENCIÓN	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DE TESORERÍA	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DEL A.B.SOCIAL	C2	15	VACANTE
AUXILIAR ADMVO. DE SECRETARÍA	C2	15	VACANTE
AUXILIAR DEL A.B.S.	C2	15	VACANTE
AUXILIAR ADMVO. URBANISMO	C2	15	VACANTE
AUXILIAR ADMVO. SERVICIOS RECAUDACIÓN	C2	15	VACANTE
OFICIAL SERV. VARIOS	C2	18	NOMBRAMIENTO INTERINO
OFICIAL SERV. VARIOS	C2	18	NOMBRAMIENTO INTERINO
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	JUAN A. PÉREZ RODRÍGUEZ
OFICIAL JARDINERÍA Y LIMP.	C2	18	JOSE ARÉVALO PIZARRO
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	22	RAFAEL HEREDIA HERRERA
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	22	VACANTE
POLICÍA LOCAL	C1	19	ANTONIO MANUEL ROJANO JIMENEZ
POLICÍA LOCAL	C1	19	GUSTAVO ADOLFO FERNÁNDEZ CAMPOS
POLICÍA LOCAL	C1	19	JAVIER DIAZ CARBALLIDO
POLICÍA LOCAL	C1	19	VACANTE
POLICÍA LOCAL (2ª ACT)	C1	19	MANUEL VARGAS CONTRERAS
POLICÍA LOCAL	C1	19	FRANCISCO M. MORENO ARQ.
POLICÍA LOCAL	C1	19	ÓSCAR CARMONA CAMPOS
POLICÍA LOCAL	C1	19	ANTONIO JESÚS CRESPO OSUNA
POLICÍA LOCAL	C1	19	VACANTE
ENCARGADA LIMPIEZA	C2	13	MERCEDES HERNÁNDEZ RAMOS
SUBALTERNO/A	C2	15	VACANTE
INFORMÁTICO	C2	15	VACANTE

PERSONAL LABORAL FIJO
(Grupo y nivel asimilado)

ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2023
PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN
SECRETARIO GENERAL	A1	30	DEFINITIVO
INTERVENTOR	A1	30	NOMBRAMIENTO INTERINO
TESORERO	A1	30	VACANTE
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	26	VACANTE
ARQUITECTO SUPERIOR	A1	26	VACANTE
JEFE SERV. TÉCNICOS	A2	26	RAFAEL MUÑOZ GARCÍA
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	23	ÁNGEL NARANJO SÁNCHEZ
ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA	C1	22	CARMEN MARIA PAEZ LÓPEZ
TÉCNICO MEDIO INTERVENTORERÍA	A2	26	VACANTE (PROMOCIÓN INTERNA)
(Bibliotecario Archivero) JEFE NEG. A.B. SOCIAL	C1	22	ÓSCAR MORALES PÉREZ
ADMTVO. DE NOMINAS	C1	19	Mª CARMEN RINCÓN JIMENEZ
ADMTVO. DE ESTADÍSTICA	C1	19	JOSÉ HERNÁNDEZ PÉREZ
ADMINISTRATIVO REGISTRO ENTRADA	C1	19	VACANTE
ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C1	19	ÁNGELES PAZ GONZÁLEZ

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN
OFICIAL DE OBRAS	C2	18	VACANTE
OFICIAL DE OBRAS	C2	18	VACANTE
AUXILIAR DE NOMINAS	C2	15	Mª PAZ MUÑOZ GONZÁLEZ
AUXILIAR DE URBANISMO	C2	15	ARACELI FERNÁNDEZ SUJAR
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	NOMBRAMIENTO INTERINO
OPERARIO SERV. DE AGUAS	C2	15	JOSÉ MORALES LÓPEZ
OPERARIO SERV. URBANISMO	C2	15	NOMBRAMIENTO INTERINO
OPERARIO SERV. URBANISMO	C2	15	FRANCISCO RIVERO GARCÍA
OPERARIO DEL CEMENTERIO	C2	15	JOSÉ NAVARRO CAMACHO
ENCARGADO DEPORTIVO	C2	15	RAFAEL MOYA RUIZ
MONITOR DEPORTIVO	ST	14	PEDRO L. REJANO CASTAÑEDA
LIMPIADORAS	ST	11	MANUELA CARDENAS NÚÑEZ
LIMPIADORAS	ST	11	JOSEFA DURAN MORILLO
LIMPIADORAS	ST	11	NOMBRAMIENTO INTERINO
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	NATALIA SILES LORENZO
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	VACANTE
LIMPIADORAS	ST	11	FRANCISCA ALBALAT MUÑOZ

LIMPIADORAS(2ª ACT)	ST	11	MANUELA PÉREZ VILLA
DINAMIZADOR	C2	12	VACANTE
DINAMIZADOR	C2	12	VACANTE
TECNICO HACIENDA Y RECAUDACIÓN	A1	26	JOSE AREVALO HOYO
ADVO. HACIENDA Y RECAUDACIÓN	C1	19	MARIA DEL CARMEN DEL CAMPO HERRERA
AUX. HACIENDA Y RECAUDACIÓN	C2	15	MARIA DEL CARMEN FERNÁNDEZ SANZ
AUX. APOYO SERV. MPLES.	C2	13	ANA FERNÁNDEZ GÁLVEZ
AUX. APOYO SERV. MPLES.	C2	13	FÉLIX MANUEL MURILLO ESTEBAN
OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES (OFICIAL ALBAÑILERÍA)			VACANTE
GESTOR DE TURISMO	C1	19	VACANTE (PROM. INTERNA)
MONITOR DEPORTIVO	C2	15	VACANTE
RADIO Y PRENSA			VACANTE

RELACIÓN DE CARGOS CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN

EXCLUSIVA	
DEDICACIÓN EXCLUSIVA	28.000 € anuales
PARCIAL	
CONCEJAL	28.000 € anuales
CONCEJAL	28.000 € anuales

ASIGNACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

ÓRGANO	IMPORTE
TODOS LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	60 €/ CONCEJAL Y SESIÓN

En Hornachuelos, 21 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.584/2023

Mediante Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento con Resolución nº 2023/00000405, de fecha 18 de abril de 2023, se aprueba el expediente y las Bases que regirán la Creación de la Bolsa de Trabajo Temporal del Puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza. En esta resolución se ha acordado:

PRIMERO. Aprobar el expediente y las Bases que regirán la Creación de la Bolsa de Trabajo Temporal del Puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza, en la forma indicada a continuación.

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

- Naturaleza y características de la plaza.
- Ámbito de aplicación.
- Publicidad de la Convocatoria.
- Requisitos de los aspirantes.
- Incompatibilidad.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación a aportar.
- Sistema de selección.
- Lista provisional de admitidos.
- Lista definitiva.
- Criterios y límites de llamamiento.
- Tribunal calificador.

13. Modalidad de contratación.

14. Disposición Final.

ANEXO I. Modelo de solicitud.

ANEXO II. Declaración Responsable.

ANEXO III. Criterios de Baremación.

ANEXO IV. Funciones del puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es creación de una bolsa de trabajo temporal correspondiente al puesto de Peón de mantenimiento y limpieza, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo IV de la presente convocatoria, que sirva para atender las distintas necesidades surgidas en esta Administración Local. Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumulan a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. La duración del contrato, vendrá establecida en función de la causa que motiva su celebración.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta convocatoria tendrá como objeto la selección de personal cualificado y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de PEÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo IV de la presente Convocatoria.

Esta convocatoria está subvencionada por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en el Programa Más Provincia.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Luque y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte del presente proceso selectivo, en la modalidad de trabajo convocado, es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

4.1. Condiciones:

4.1.1. En función de la nacionalidad:

a. Los españoles.

b. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y ascendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

c. Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

e. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

4.2. Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 4.1.1.b, párrafo segundo, el vínculo de parentesco, y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

4.3. Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los aspirantes interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias o solicitudes.

Todos los aspirantes deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD

La pertenencia a esta convocatoria es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra convocatoria o bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como cualquier otra sociedad o entidad dependiente del mismo.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta convocatoria, con independencia del puesto que ocupe en el mismo, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento, durante un plazo de más de tres meses, dentro de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de los integrantes en la convocatoria, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días hábiles contados desde el inmediatamente posterior a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Luque, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@luque.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Los aspirantes manifestarán en la instancia, modelo que se fija en el Anexo I de la presente, que reúnen todo y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

-Copia del DNI.

-Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.

-Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.

-Declaración Jurada (Anexo II).

Las personas con minusvalía deberán indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, señalando al efecto si participa por el cupo de reserva a personas con discapacidad general. Si no se hace constar este dato se entenderá que se opta por el turno libre. Además deben tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como adjuntar a la solicitud documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, ya sea esta documentación, Certificado de discapacidad o Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social. En los casos en que el reconocimiento de la condición de persona con una discapacidad igual o superior al 33%.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos. Los cursos en que no se exprese la duración, no serán valorados.

Todos los documentos deberán aportarse en copias, junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque, concediendo a los interesados un plazo como máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro método referido en el apartado nº 6 de las presentes bases, y no tendrán carácter de recurso.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en el plazo establecido en el párrafo anterior, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos y circunstancias valorables en el que se puntuarán los distintos apartados que se recogen en el baremo incluido en el Anexo III.

9. LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y baremado el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en la página web municipal, será expuesta la lista provisional de personas admitidas, con la puntuación otorgada a cada una de ellas en cada uno de los apartados del baremo y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos.

Así mismo, se publicará, en su caso, la lista de aspirantes excluidos, con indicación de motivos de exclusión.

10. LISTA DEFINITIVA

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la lista definitiva.

La lista resultante podrá constar de dos secciones: una sección general y una sección de personas con discapacidad funcional, en el caso de esta última, de que existan solicitantes admitidos en que concurra esta circunstancia personal. En la sección de personas con discapacidad funcional, figurarán sólo aquellas personas que cuenten con Resolución de Discapacidad o Minusvalía, en grado igual o superior al 33%, y que no les impida el desempeño del trabajo para el que se opta.

11. CRITERIOS Y LÍMITES DE LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la convocatoria. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Caso de no poder contactar con la persona a quien correspon-

da la oferta por la vías referidas en el párrafo anterior, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR - BAREMACIÓN

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Presidente, Dos Vocales y el/la Secretario/a de la Corporación).

13. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá una duración de que vendrá establecida en función de la causa que motiva su celebración.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Peón de Mantenimiento y Limpieza y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado, siendo los mismos, responsables del buen uso, mantenimiento y conservación de las herramientas facilitadas por este Ayuntamiento, durante el período de tiempo que duren los trabajos para los que sean contratados. No obstante, se les podrá exigir la oportuna responsabilidad en caso de que no observen la diligencia debida.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

14. DISPOSICIÓN FINAL

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la adecuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque (Córdoba):

<https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

TERCERO. El plazo para presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el inmediatamente posterior a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Luque, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con DNI n^o _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ n^o _____ de _____ provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de Luque de las **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 80 TRABAJADORES/AS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE LUQUE.**

Señalar SOLAMENTE si participa en cupo de reserva a personas con minusvalías

Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

S O L I C I T A

Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Séptima de la misma:

- Copia del DNI.
- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Certificado de discapacidad o Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social. En los casos en que el reconocimiento de la condición de persona con una discapacidad igual o superior al 33%.

Igualmente **DECLARA** que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, **AUTORIZANDO** al Ayuntamiento de Luque a solicitar de **oficio** la información que estime conveniente para verificar los datos declarados.

En Luque, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Luque le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada Registro de Entrada y Salida de documentos, sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados de tratamiento. No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptaran decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

Puede acceder a la información adicional en <https://www.luque.es/aviso-legal/>.

La finalidad del tratamiento indicado requiere la prestación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:

Consiento el tratamiento de mis datos personales para la finalidad correspondiente a la actividad Registro de Entrada y Salida de documentos.

En caso de no otorgar su consentimiento no podrá llevarse a cabo el tramite administrativo o prestarse el servicio correspondiente. El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos.

SR ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA)

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

**Ayuntamiento de
Luque
(Córdoba)**

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña _____, con DNI nº _____,

DECLARA :

a.- No haber sido separado 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 el ejercicio de las funciones públicas.

b.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de Luque, conforme a la normativa vigente en esta materia.

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

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Peón de la Construcción, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En Luque, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III
CRITERIOS DE BAREMACIÓN
BAREMO DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

A.- Baremo de Méritos

1. Méritos Profesionales.

Se valorarán los servicios prestados como Peón de Mantenimiento y Limpieza, con vínculo laboral en el sector público o privado, con la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

2. Formación.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,50 puntos
- De más de 200 horas: 1 punto

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

B.- Justificación de los Méritos y Circunstancias Personales y Familiares Alegadas.

La justificación de los méritos o circunstancias familiares alegadas se hará mediante los siguientes documentos, que deberán aportarse debidamente numerados:

1. Experiencia profesional:

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato o Certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

ANEXO IV**Funciones del Puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza**

1. Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles y/o plazas con sopladora.
3. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
4. Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le corresponda.
5. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
6. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable.
7. Quitar hierbas y matorrales, y vaciar las papeleras.
8. Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
9. Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
10. Trabajos de pintura en el municipio.
11. Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 1.568/2023

La Alcaldía, por Decreto número 308/ 2023, de 18 de abril, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

“Publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 54, de 21 de marzo de 2023, los listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo 10 días hábiles de plazo para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Una vez finalizado el plazo de alegaciones, se constata que se han presentado alegaciones en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Montemayor y, vistas las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que le confiere la normativa local vigente y las Bases Reguladoras,

RESUELVE:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas el 27/03/2023 por doña Sonia Cabello Traperero, al aportar Anexos IV y V, incluyéndola en el listado de admitidos/as en la categoría de Técnico Superior de Jardín o cuidador/Infantil.

SEGUNDO. Estimar las alegaciones presentadas el 27/03/2023 por doña Rosa López Cruces, al aportar acreditación de estar en condiciones de obtener el título exigido, incluyéndola en el listado de admitidos/as en la categoría de Técnico Superior de Jardín o cuidador/Infantil.

TERCERO. Desestimar las alegaciones presentadas el 26/03/2023 por doña Beatriz Muñoz Díaz, al listado de admitidos/as y excluidos en la categoría de Técnico Superior de Jardín o cuidador/Infantil, no teniendo en cuenta la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales presentada, por ser de fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por tanto no pudiendo acreditar “disponer” del mismo a la fecha citada.(Base 3.2 en relación a 3.1f))

CUARTO. Estimar las alegaciones presentadas el 24/03/2023 por doña Matilde Ortega Salcés, al presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de fecha anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, anexos IV y V, incluyéndola en el listado de admitidos/as en la categoría de Administrativo.

QUINTO. Estimar las alegaciones presentadas el 22/03/2023 por don Manuel Cañadillas Ayala, al presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de fecha anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incluyéndolo en el listado de admitidos/as en la categoría de Administrativo.

SEXTO. Desestimar las alegaciones presentadas el 21/03/2023 por don José Sillero de Alfonso, al listado de Limpiador, no teniendo en cuenta la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales presentada, por ser de fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por tanto no pudiendo acreditar “disponer” del mismo a la fecha citada.(Base 3.2 en relación a 3.1f))

SÉPTIMO. Estimar las alegaciones presentadas el 22/03/2023 por don Cristóbal Raya Antunez, al listado de Electricista, al presentar Anexo IV, ncluyéndolo en el listado de admitidos/as en la categoría de electricista.

OCTAVO. Aprobar los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se enumeran:

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
A2	Arquitecto Técnico	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Francisco Ponferrada Medina	***6379**	
ASPIRANTES EXCLUIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
Manuel Flores Cáceres	***0216**	*(1), *(2)
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
C1	Administrativo	2
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Sandra Amaya Gil	***3284**	
Amparo López Sillero	***2560**	
Josefa Marín Prieto	***2559**	
María José Ortiz Aguilera	***5185**	
Manuel Cañadillas Ayala	***2723**	
Matilde Ortega Salces	***2400**	
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
C2	Auxiliar Biblioteca (tiempo parcial)	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Eva María Carmona Varona	***0531**	
ASPIRANTES EXCLUIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
Rosa de Mayo Carmona Naranjo	***2354**	*(2)
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Portero Colegio	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Dolores Berral del Rosal	***5262**	
Antonio González Ariza	***3161**	
José Marcos Izquierdo Salvatierra	***6744**	
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Limpiadores	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
María Josefa Díaz Moreno	***1653**	
Sandra Mateo Reina	***4353**	
ASPIRANTES EXCLUIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
José Sillero de Alfonso	***4065**	*(1)
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Animador/Dinamizador Juvenil	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Enrique López Sillero	***1970**	
Catalina Moyano Requena	***6811**	
GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Técnico Deportivo	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Jose Antonio Capitán Moreno	***2791**	
Jose María Solano Alcaide	***6758**	

GRUPO/SUBGRUPO/ DENOMINACIÓN Nº PLAZAS

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
A2	Maestra Guardería Municipal	2
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Manuela Carmona Moreno	***4171**	
María Rosa Cobo Jiménez	***4909**	
María Carmen Delgado Ramírez	***4801**	
Mariam Fernández Cuenca	***4748**	
Belén García Martínez	***7581**	
María Asunción Gómez Rubio	***2881**	
Francisca Hinojosa García	***0756**	
María Isabel Jurado Jiménez	***8027**	
Raquel Lama Muriel	***6944**	
Encarnación Llamas Moreno	***3590**	
Rosa López Cruces	***1949**	
Eulalia Nuñez López	***6865**	
María Dolores Ruz Santos	***2068**	
María Isabel Suarez Secilla	***5364**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
C2	Técnicos superior de Jardín de Infancia o cuidador /a Infantil	3
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Lucía Alcaide Carmona	***7975**	
Dolores Berral del Rosal	***5262**	
Ana Isabel Cabrera Benítez	***4388**	
Ana Cañero Villalba	***0541**	
Belén García Martínez	***7581**	
María Asunción Gómez Rubio	***2881**	
Fernanda Jiménez López	***1436**	
María Isabel Jurado Jiménez	***8027**	
Raquel Lama Muriel	***6944**	
María José Montilla Sánchez	***8705**	
Rosario Moreno Baena	***3721**	
Encarna María Navarro Pedraza	***8119**	
Piedad Ruiz Velasco	***0134**	
María Dolores Ruz Santos	***2068**	
Rosario Fátima Sánchez Maldonado	***3534**	
Sonia Cabello Trapero	***8084**	
Rosa López Cruces	***1949**	

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
Beatriz Muñoz Díaz	***6535**	*(1)

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
C2	Maestro de Obras	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Antonio Javier Jaén Morales	***6584**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
C2	Conductor	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
José Marcos Izquierdo Salvatierra	***6744**	
Francisco Nadales Pérez	***7077**	

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
Antonio Cardador Moyano	***2441**	*(4)

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Coordinador mantenimiento (plaza reconvertida de peón recogida basura)	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Dionisio Ayala Pino	***5079**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Jardinero	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Jose María Díaz Nadales	***5448**	
Juan María Eslava Velasco	***5455**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Electricista	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Pablo Rodríguez- Córdoba Moreno	***7733**	
Cristóbal Raya Antunez	***4806**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Sepulturero/limpiador	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Emilio Hoyo Navarro	***9080**	
José Marcos Izquierdo Salvatierra	***6744**	

GRUPO/SUBGRUPO/	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
E	Encargado instalaciones deportivas/monitor(tiempo parcial)	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Juan Antonio Mata Prieto	***6600**	

GRUPO cotización	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
G.C 7	Dinamizador Centro Guadalinfo	1
ASPIRANTES ADMITIDOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	
Amador Parrado Salamanca	***6594**	

- Causas de exclusión:
- *(1) No aporta certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.
 - *(2) No aporta abono de la Tasa (no subsanable según base cuarta bases).
 - *(3) No presenta Anexo V, declaración responsable.
 - *(4) No aporta titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
 - *(5) No presenta Anexo IV de autobaremación de méritos.

NOVENO. Según lo previsto en la Base sexta Reguladoras del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se nombra a los siguientes miembros del Tribunal Calificador, para las Categorías de: Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Portero Colegio, Limpiadores, Animador/ Dinamizador Juvenil, Técnico Deportivo, Técnico Superior de Jardín de Infancia o cuidador/a Infantil, Maestro de obras, conductor, Coordinador mantenimiento(plaza reconvertida de peón recogida de basura) Jardinero, Electricista, Sepultero/limpiador, Encargado instalaciones deportivas/ monitor (tiempo parcial), dinamizador Centro Guadalinfo.

-Presidente: Don José Delgado Villegas, administrativo del Ayuntamiento de Montemayor
 Suplente: Don Francisco Pérez Márquez, policía Local del

Ayuntamiento de Montemayor.

-Vocales:

1. Doña Inmaculada Blanco Muñoz, Secretario Interventor del Ayuntamiento de la Victoria.(FHCE)

Suplente: Doña Victoria Eugenia Domínguez Morillo, Policía Local del Ayuntamiento de Montemayor.

2. Don José Antonio Ariza Baena, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Villafranca.(FHCE)

Suplente: Don Andrés Romero Sánchez, Policía Local del Ayuntamiento de Montemayor.

3. Don Lucas Romero Pérez, Administrativo del Ayuntamiento de Montemayor

Suplente: Don Daniel José Sánchez Alcázar, Policía Local del Ayuntamiento de Montemayor.

4.-Don Andrés Naranjo Rider, Policía Local del Ayuntamiento de Montemayor

Suplente: Doña María José Jiménez Ruiz, TAG Ayuntamiento de Fernan Nuñez-

-Vocal-Secretario: Doña Inés López Monge, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Montemayor.(FHCE)

Suplente: Doña María del Carmen Orugo Tejero, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Valsequillo.(FHCE)

DÉCIMO. Según lo previsto en la Base sexta reguladoras del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se nombra a los siguientes miembros del Tribunal Calificador, para la Categoría de Arquitecto técnico, Maestra Guardería Municipal.

-Presidente: Doña Inés López Monge, Secretario Interventor Ayuntamiento de Montemayor.(FHCE)

Suplente: Doña María del Carmen Orugo Tejero, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Valsequillo.(FHCE)

-Vocales:

1. Doña Inmaculada Blanco Muñoz, Secretario Interventor del Ayuntamiento de la Victoria.(FHCE)

Suplente: Doña Justa Guerrero García, Secretario Interventor del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.(FHCE)

2. Don José Antonio Ariza Baena, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Villafranca.(FHCE)

Suplente: Doña Juana Ortiz Duque, Vicesecretaria Interventora del Ayuntamiento de Villafranca.(FHCE)

3. Don Antonio Ariza Uceda, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernan Nuñez.

Suplente: Don Francisco Ariza Naranjo, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernan-Nuñez.

4.- Doña María del Pilar Berral Baeza, Maestra Escuela Infantil Municipal de Fernán-Nuñez.

Suplente: Doña Antonia Cabello Fernández, Maestra Escuela Infantil Municipal de La Rambla.

-Vocal-Secretario: Don José Delgado Villegas, Administrativo del Ayuntamiento de Montemayor.

Suplente: Don Lucas Romero Pérez, Administrativo del Ayuntamiento de Montemayor.

DECIMOPRIMERO. Citar para el día 8 de mayo de 2023, a las 09:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Montemayor, a los miembros del Tribunal Calificador, nombrados en el punto noveno del presente anuncio, para las siguientes plazas: Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Portero Colegio, Limpiadores, Animador/Dinamizador Juvenil, Técnico Deportivo, Técnico Superior de Jardín de Infancia o Cuidador/a Infantil, Maestro de Obras, Conductor, Coordinador Mantenimiento (plaza reconvertida de peón recogida de basura) Jardínero, Electricista, Sepultero/limpiador, Encargado instalaciones deportivas/monitor (tiempo parcial), dinamizador Centro Guadalinfo.

DECIMOSEGUNDO. Citar para el día 8 de mayo de 2023, a las 13:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Montemayor a los miembros del Tribunal Calificador, nombrados en el punto décimo del presente anuncio, para las plazas de la Categoría de Arquitecto técnico, Maestra Guardería Municipal.

DECIMOTERCERO. Publicar la presente resolución en la sede electrónica y en el boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Los restantes anuncios relativos a esta convocatoria, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montemayor, en la dirección:

www.montemayor.es.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Montemayor, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 1.556/2023

ANUNCIO: RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA DE LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO.

Expediente nº: 104/2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 178, de fecha 13/04/2023, rectificada, a su vez, mediante Resolución de Alcaldía nº 191, de fecha 19/04/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la Plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos

DNI

Fernando Molina Luque

****4015*

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

Moriles, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 1.574/2023

De conformidad con lo establecido en las bases publicadas para la cobertura de plazas de empleo temporal en el Proceso de Estabilización, OEP Extraordinaria 2022, en la categoría de C1 y C2 de esta Entidad Local.

Finalizado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos sin haberse producido alegaciones a la misma, se eleva a definitiva, a propuesta del Tribunal designado por esta Alcaldía, de conformidad con la legislación vigente el Sr. Alcalde mediante Resolución de Alcaldía número 2023/00001718, aprueba la relación DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir la plaza convocada.

Relación Admitidos y excluidos. Plazas categoría C1 y C2, Proceso de Estabilización. Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021.

CONCURSO

1 PLAZA DE DELINEANTE. (C1)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Pulgarín Ortega Francisco	30xxx13N	ADMITIDO

1 PLAZA ENCARGADO DE LA CASA DE LA JUVENTUD. (C1)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Pérez Mohedano Nerso	30xxx58x	ADMITIDO

1 PLAZA ADMINISTRATIVO. (C1)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Marañón Montero Lina	30xxx11P	ADMITIDA

1 PLAZA DINAMIZADOR/A GUADALINFO. (C1)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Moyano Mata Antonio	80xxx38R	ADMITIDO
Marañón Montero Laura	75xxx31Y	ADMITIDA
Secall Guerrero Fernando	80xxx14Y	ADMITIDO

1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (C2)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Castillejo Arellano Ana Luz	30xxx63Q	ADMITIDA
Rodríguez Cortés María Mercedes	30xxx81B	ADMITIDA
Murillo Serrano Ana Isabel	30xxx45A	ADMITIDA
Molina Fernández Ana María	30xxx26W	ADMITIDA
Paredes Fernández Lorena	80xxx04N	ADMITIDA

1 PLAZA MONITOR DEPORTIVO. (C2)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Rubio Bejarano Eva María	30xxx37F	ADMITIDA

1 PLAZA DINAMIZADOR JUVENIL. (C2)

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/a-Excluido/a
Villarreal Pacheco Visitación	30xxx00X	ADMITIDA

Designa por Resolución de Alcaldía número 2023/00000420 el

Tribunal calificador para cada una de las plazas ofertas en el Proceso Extraordinario publicado con la categoría de C1 y C2, siendo el siguiente:

PRESIDENTE:

-Miguel Gómez de las Heras.- Policía Local de este Ayuntamiento.

Suplente: Antonio Manuel Barrera Merchán.- Policía Local de este Ayuntamiento.

1 VOCAL:

-José Molero Carmona.- Policía Local de este Ayuntamiento.

Suplente: Juan Pedro Cejudo Rodríguez.- Policía Local de este Ayuntamiento.

2 VOCAL:

-Javier Cepas Membrillera.- Policía Local de este Ayuntamiento.

Suplente: Juan Carlos Marcos López.- Policía Local de este Ayuntamiento.

SECRETARIA:

-Crescencia Guerra Gahete. Secretaria acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

Suplente: José Carlos Sánchez Caballero. Funcionario Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

Peñarroya-Pueblonuevo, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 1.578/2023

De conformidad con lo establecido en las bases publicadas para la cobertura de plazas de empleo temporal en el Proceso de Estabilización, OEP Extraordinaria 2022, en la categoría de Funcionario/a Administrativo/a de esta Entidad Local.

Finalizado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos sin haberse producido alegaciones a la misma, se eleva a definitiva, a propuesta del Tribunal designado por esta Alcaldía, de conformidad con la legislación vigente el Sr. Alcalde mediante Resolución de Alcaldía número 2023/00001704, aprueba la relación DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir la plaza convocada

Relación Admitidos y excluidos

1 Plaza Funcionario/a Administrativo/a

Proceso de Estabilización

Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021

CONCURSO

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/Excluido
Guerrero Casas Gloria	30xxx95Z	Admitida

Designa por Resolución de Alcaldía número 2023/00000865, el Tribunal Calificador para cada una de las plazas ofertas en el Proceso Extraordinario publicado con la categoría de técnicos, siendo el siguiente:

-Presidente: Enrique Javier Castillo Reyes. Jefe de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Suplente: Javier Cepas Membrillera. Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

-1 Vocal: Miguel Gómez de las Heras. Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Suplente: Eduardo Miguel Pedregosa Beltrán. Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

-2 Vocal: José Molero Carmona. Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Suplente: Antonio Manuel Barrera Merchan. Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

-Secretaria: Crescencia Guerra Gahete. Secretaria acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

Suplente: Juan Carlos Márquez López. Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Peñarroya-Pueblonuevo, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 1.579/2023

De conformidad con las bases, se procede a la publicación de la baremación efectuada por el Tribunal Calificador, para 1 plaza de Funcionario/a Administrativo/a, Proceso de Estabilización, Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021, concurso, abriéndose un plazo de 5 días hábiles a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a dicha baremación.

Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia	Antigüedad	Méritos Académicos	Cursos	Titulación Universitaria	Total:
Gloria Guerrero Casas	30xxxx95Z	81,00	11,00	7,31	5,81	1,50	99,31

Peñarroya-Pueblonuevo, 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.575/2023

GEX: 8195/2022.

Don Emilio Martínez Pedrera, Alcalde de Posadas, ha procedido a dictar Resolución número 471/2023, de fecha 20/03/2023, por la que se acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle relativo a la ordenación de volúmenes del Proyecto de Centro Cívico en la calle Virgen de la Salud, número 3, de Posadas.

SEGUNDO. Someter el Estudio de Detalle a un período de información pública por un plazo de veinte días desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Durante el período de información pública, podrá examinarse el Estudio de Detalle por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos, queda a disposición de los interesados el expediente administrativo tramitado para que pueda ser examinado en el Departamento de Urbanismo durante el período de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 10 a 12 horas.

TERCERO. Notificar personalmente la presente Resolución a los propietarios de terrenos que, en su caso, pudieran estar comprendidos en el ámbito del Estudio de Detalle.

CUARTO. Acordar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por el Estudio de Detalle, que se limita al ámbito del inmueble numerado con el número 3, en la calle Virgen de la Salud, de Posadas (Córdoba). La suspensión se mantendrá hasta la fecha de aprobación definitiva del presente Estudio de Detalle.

QUINTO. Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos que, en su caso, pudieran estar afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deben ser emitidos en esta fase de tramitación del Estudio de Detalle.

SEXTO. Tras el período de información pública y audiencia a los propietarios afectados, no presentándose alegaciones en dicho trámite, ni en los informes emitidos por las Administraciones sectoriales tras la aprobación inicial se realizaran observaciones que propongan modificaciones del instrumento de planeamiento,

se procederá a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle por el Pleno de la Corporación, sin necesidad de aprobación provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, a 19 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 1.602/2023

La Alcaldía, ha dictado con fecha 20 de abril de 2023 y nº 2023/00000066, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 1.206/2023, de 5 de abril de 2023, la relación provisional de admitidos y excluidos al procedimiento de selección, para la cobertura de una Plaza de Maestro/a de Educación Infantil a media jornada, para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal para el ejercicio 2022.

Finalizado el plazo para presentación de alegaciones o subsanaciones.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2022, y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de ingreso de 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, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Desestimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
070/RT/E/2023/305	***685**	MÓNICA LOPEZ VALERO

Por los siguientes motivos:

-No acredita el estar en posesión del título de maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equiva-

lente conforme a lo que exige el artículo 16 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Nº	RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI	
1	RANCHAL LOPERA, MARÍA	***076**	
2	SÁNCHEZ ROMERO, ANA MARÍA	***640**	

Nº	RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	Causa
1	LÓPEZ VALERO, MÓNICA	***685***	4
2	PÉREZ CORDÓN, ALBA	***101***	1, 2 Y 3

TERCERO. Nombrar y publicar la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que quedará constituido de la manera siguiente:

PRESIDENTE:

-Francisco Aranda Cambrón, funcionario de carrera.

SECRETARIA:

-Juan José Leal Prieto, funcionario de carrera.

VOCALES:

-Gerardo Luis Dueñas Rubio, maestro de Educación Primaria de la Junta de Andalucía.

-Sara Dorado García, maestra de Educación Infantil de la Junta de Andalucía.

-María Teresa Sánchez Moreno, maestra de Educación Primaria de la Junta de Andalucía.

-Maria Trinidad Pastor Muñoz, maestra de Educación Infantil de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Convocar a los miembros del Tribunal para proceder a la baremación de los méritos requeridos, el día 04 de mayo de 2023, a las 9:00 horas, en el Colegio Maestro Rogelio Fernández de Villanueva del Duque.

QUINTO. Convocar a los miembros del Tribunal y los/as aspirantes admitidos para la realización del primer y segundo ejercicio, el día 04 de mayo de 2023, a las 11:00 horas, en el Colegio Maestro Rogelio Fernández de Villanueva del Duque.

SEXTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer y segundo ejercicio.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Villanueva del Duque, 20 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa, M^a Isabel Medina Murillo.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.401/2023

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, con fecha 5 de abril de 2023 y nº de Resolución 2023/00010030, ha acordado:

“Vista la propuesta del Tribunal Calificador aprobada mediante Acta nº 6, de 7 de marzo de 2023, sobre el resultado de la oposición libre para cubrir 1 plaza de Auxiliar Mantenimiento, perteneciente a la plantilla de personal laboral de este Organismo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Considerando lo establecido en la base 10 de la Convocatoria, respecto a la creación de la Bolsa de Trabajo, con un máximo de 25 opositores que habiendo superado el ejercicio no hayan resultado seleccionados, ordenados conforme a la puntuación obtenida, debiendo acordarse su regulación y entrada en vigor mediante resolución de esta Vicepresidencia.

Considerando lo establecido en la base 10 de la Convocatoria, respecto a la reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.g) de los Estatutos, y en ejercicio de las competencias que me están conferidas por delegación de la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes normas reguladoras de la Bolsa de Trabajo, creada para la cobertura de necesidades temporales de personal, correspondiente a la categoría de Auxiliar Mantenimiento:

NORMAS POR LAS QUE SE REGULA LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR MANTENIMIENTO PARA ATENDER NECESIDADES DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL I. C. HACIENDA LOCAL.

Artículo 1. Objeto y definición

Se constituye una Bolsa de Trabajo para la categoría de Auxiliar Mantenimiento, resultante de la Convocatoria de 1 plaza de Auxiliar Mantenimiento (BOP nº 142, de 25/07/2022), conforme a lo previsto en la Base Décima de la citada convocatoria.

Se entiende por Bolsa de Trabajo, el sistema de selección llevado a cabo para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 2. Entrada en vigor

La entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo, se producirá en la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, e implicará la cancelación automática de cualquier otra Bolsa de Trabajo que para la misma categoría pudiera existir.

Artículo 3. Composición de la Bolsa de Trabajo

La Bolsa de Trabajo queda formada por los/as 2 opositores/as que habiendo superado todos los ejercicios de la Convocatoria no hayan obtenido plaza. La posición en la misma se determina por la puntuación alcanzada en el proceso de selección:

DNI	Nombre Completo	Fase Oposición			Nº Bolsa
		Primer Ejercicio	Segundo Ejercicio	Total	
	Ruiz Baizán, Emilio Javier	5,80	7	12,8	1
	Pino García, Antonio	6,90	5	11,9	2

Conforme a lo establecido en la base 10 de la Convocatoria, respecto a la reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, al no haberse presentado candidatos/as con discapacidad, no se establece dicha reserva del 10%.

Artículo 4. Cobertura de necesidades temporales

Las contrataciones temporales se ofertarán siguiendo el orden ocupado en la lista de la Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación. Conforme a lo previsto en el Real Decreto-Ley 32/2021, el contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

a) Sustitución: podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

b) Por circunstancias de la producción: se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año

natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Artículo 5. Ceses

Las causas de cese serán las fijadas en la normativa aplicable en cada caso y para la modalidad contractual prevista en el apartado a) del artículo anterior, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, cesará por la reincorporación de la persona trabajadora sustituida, por el vencimiento del plazo legal establecido para la reincorporación o por la extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo. Finalizado el contrato, el aspirante volverá a la posición ocupada en la Bolsa de Trabajo.

Artículo 6. Renuncias

Con carácter general, la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará pasar a ocupar la última posición de la bolsa. Una segunda renuncia implicará la exclusión de la bolsa.

Artículo 7. Expediente disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme, no obstante, se aplicará la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa desde la apertura del expediente disciplinario. Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la bolsa de trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Artículo 8. Procedimiento

Por el Servicio de Recursos Humanos, como encargado de la gestión de la Bolsa de Trabajo, se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

En primera instancia se realizará la localización mediante llamada telefónica. En el supuesto de no localización se enviará un correo electrónico dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a lo ofertado. La no contestación al correo electrónico equivaldrá a la renuncia de lo ofertado.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento".

Córdoba, 10 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.