

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Información pública petición de modificación de características de concesión de aguas públicas, en el término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba).
Exp. M-1773/2020-ing

p. 8583

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba SA" (SADECO), de 16 de octubre de 2023, sobre incremento salarial, para el año 2023

p. 8583

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación provisional expediente de Modificación de Crédito, por Crédito Extraordinario nº 5/2023, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 8590

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 967/23 de la Junta de Gobierno Local, de 9 de octubre de 2023, por el que se hace público el nombramiento de Director General de Economía y Empleo

p. 8590

Acuerdo nº 928/23 de la Junta de Gobierno Local, de 2 de octubre de 2023, por el que se hace público el nombramiento del Director/a de Participación Ciudadana y Juventud de esta Corporación

p. 8590

Aprobación definitiva de Modificación de Crédito del Presupuesto 2023, mediante Crédito Extraordinario

p. 8590

Ayuntamiento de Encinas Reales

Aprobación provisional de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales para el

año 2024

p. 8591

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación UE 3B "Bajada de la Veracruz" de esta localidad

p. 8591

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino, para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría de esta Corporación

p. 8592

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Acuerdo de 28 de septiembre de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la solicitud Proyecto de Actuación para autorización de la cualificación de terrenos, situados en parcela 172 del Polígono 27, en Paraje "Vallehermoso", para implantación de vivienda unifamiliar aislada en este término municipal

p. 8600

Bases de la Convocatoria para la selección de un/a Orientador/a Laboral para el Programa de Empleo y Formación "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones"

p. 8600

Ayuntamiento de Villa del Río

Decreto por el que se delega en el Concejal don Juan Francisco Javier Grande Muñoz la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 8609

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Aprobación definitiva del documento de Estudio de Detalle de la parcela 8.6 del Plan Parcial O-3 "Huerta Santa Isabel Este"

p. 8609

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Resolución nº 2023/13503 de Presidencia, de 19 de octubre de 2023, por la que se aprueba la calificación definitiva de admitidos/as para la provisión de 2 plazas vacantes de personal laboral, de Oficial Primera Administración, incluidas en la Convocatoria de Estabilización de empleo temporal

p. 8609

Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembazar. Posadas (Córdoba)

Convocatoria Junta General Ordinaria a celebrar el día 21 de noviembre de 2023

p. 8610

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 4.014/2023

**MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN
DE AGUAS PÚBLICAS**
ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-1773/2020-ing.

PETICIONARIO: Robles Estepa SL.

USO:

Agropecuario – Regadíos Leñosos Frutales Almendro 39,8032 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Otros leñosos Pistachos 34,8452 ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 167975.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 16,79.

CAPTACIÓN:

1. Directa del río fija (Río Guadalquivir) en Almodóvar del Río (Córdoba) UTM X-325843 Y-4186475.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de un aprovechamiento que dispone de dos concesiones con expediente origen 01/0422- 01/1187 para riego de un total 326,027 ha: 126,55 ha con un caudal de 114,4 l/s y 199,477 ha con un caudal de 160 l/s, y con dos tomas superficiales en el río Guadalquivir. La solicitud de modificación de características de la concesión consiste en la segregación de 39,0095 ha con cambio de cultivo y sistema de riego para ampliar la superficie a un total de 79,4488 ha de las cuales, 39,8032 ha serán almendros y 39,6456 ha pistachos. Pretenden la construcción de una balsa e incluye la independización de la captación.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente y documentos técnicos.

La documentación técnica del expediente se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>. Para acceder a ella deberá solicitarlo expresamente a través registro del organismo o mediante correo electrónico a la dirección:

servicio.concesiones@chguadalquivir.es.

Dentro del mismo plazo podrán presentar reclamaciones, ante

esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 4.609/2023

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0155/2023

Código de Convenio: 14001042011988

Visto el Texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba SA" (SADECO), de fecha 16 de octubre de 2023, sobre incremento salarial, que afecta a las tablas salariales y plan de pensiones para el año 2023, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas conforme al Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

ACUERDA

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

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

Córdoba, 20 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

ANEXO nº 1

TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2023		3%		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS			COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORÍA	S. BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe o encargado	1.877,83	50,40	Encargados de servicio	760,86
Capataces	1.728,08	50,40	Jefe taller y vertedero	760,86
Oficial 1ª mec. y conduct.	1.687,47	50,40	Capataz	527,07
Oficial 2ª mec. y conduct.	1.653,63	50,40	Capataz de colegios	527,07
Peón conductor	1.627,64	50,40		
Peón especialista y cristalero	1.580,71	50,40		
Peón ordinario y limpiadora	1.527,80	50,40		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACIÓN			COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORÍA	S. BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	1.877,83	50,40	Jefe administrativo	372,63
Oficial 1ª administr.inspector	1.691,50	50,40	Ofic.1ª adm.inspector	367,70
Oficial 1ª administrativo	1.691,50	50,40	Oficial 1ª administrativo	296,79
Oficial 2ª administrativo	1.632,27	50,40	Oficial 2ª administrativo	232,13
Auxiliar administrativo	1.584,96	50,40	Auxiliar administrativo	220,13
Resp.Ordenanzas	1.687,47	50,40	Resp.Ordenanzas	234,59
Ordenanzas	1.527,80	50,40	Ordenanzas	143,04
Técnico Superior	3.502,49	50,40		
Técnico Grado Medio	3.152,72	50,40		
Técnico no Titulado	2.637,90	50,40		
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD			COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA	
			CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	88,45		Encargados de servicio	171,62
Oficial 1ª administrativo	78,66		Jefe taller y vertedero	171,62
Oficial 2ª administrativo	74,51		Capataz	117,48
Auxiliar administrativo	72,20		Capataz de colegios	117,48
Resp.Ordenanzas	70,44		Jefe administrativo	128,70
Ordenanzas	67,90		Ofic.1ª adm.inspector	114,75
Técnico Superior	141,99		Oficial 1ª administrativo	114,75
Técnico Grado Medio	128,03		Oficial 2ª administrativo	111,04
Técnico no Titulado	107,44		Auxiliar administrativo	107,50
Jefe o encargado	100,92		Resp.Ordenanzas	114,75
Capataces	86,83		Ordenanzas	104,48
Oficial 1ª mec. y conduct.	75,01		Técnico Superior	158,77
Oficial 2ª mec. y conduct.	73,70		Técnico Grado Medio	142,94
Peón conductor	72,43		Técnico no Titulado	118,48
Peón especialista y cristalero	70,44			
Peón ordinario y limpiadora	67,90			

CUANTÍAS MÁXIMAS DEL PLUS DE COMPENSACIÓN					
CATEGORÍA	25 AÑOS				
Jefe, encargado, coordinador y técnico	780,18				
Capataz y Oficial 1ª Admon e Inspector	682,10				
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	656,45				
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon	631,76				
Peón conductor	602,43				
Peón especialista	571,77				
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	524,99				
TABLA DE ANTIGÜEDAD					
CATEGORÍA	Valor del Trienio				
Jefe, encargado, coordinador y técnico	65,04				
Capataz y Oficial 1ª Admon e Inspector	60,71				
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	58,36				
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon.	56,19				
Peón conductor	53,63				
Peón especialista	50,90				
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	46,76				

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACIÓN					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
JEFE ADMVO.	33,22	35,30	36,86	38,39	41,51
OFICIAL 1A. INSPECT.	30,28	32,12	33,45	34,79	37,60
OFICIAL 1A. ADMVO.	29,38	31,17	32,51	33,87	36,61
OFICIAL 2A. ADMVO.	27,63	29,38	30,68	31,99	34,60
AUXILIAR ADMVO.	26,74	28,55	29,90	31,29	33,99
RESP.ORDENANZAS	29,37	31,17	32,52	33,87	36,60
ORDENANZA	23,68	25,38	26,70	28,02	30,63
TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO O JEFE	38,34	40,30	41,78	43,25	46,21
CAPATAZ	32,97	37,38	38,68	39,96	42,54
OFICIAL 1A.	27,53	29,20	30,44	31,69	34,18
OFICIAL 2A.	27,11	28,71	29,88	31,10	33,48
PEÓN CONDUCTOR	27,11	28,71	29,88	31,10	33,48
PEÓN ESPECIALISTA	26,05	27,48	28,55	29,67	31,84
P.ORDINARIO/LIMPIADOR/A	24,83	26,15	27,16	28,14	30,13
VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO	42,99	44,96	46,41	47,88	50,84
CAPATAZ	37,19	41,62	28,50	44,18	46,74
OFICIAL 1A.CONDUCT.	31,68	33,33	34,58	35,81	38,30
OFIC. 2A. Y P.COND.	31,17	32,76	33,94	35,13	37,52
PEÓN ESPECIALISTA	29,93	31,37	32,47	33,55	35,71
PEÓN ORDINARIO	28,55	29,88	30,88	31,88	33,87

	2023 (3%)
DIFERENCIA CATEGORÍA (Art. 14)	2,74
DOMINGO Y FESTIVO (Art. 30)	137,59
31 DICIEMBRE DIURNO (Art. 30)	140,05
31 DICIEMBRE NOCTURNO (Art. 30)	166,90
BOLSA DE VACACIONES (Art. 34)	320,03
COMPENSACIÓN VACACIONES (Art. 34)	165,11
LIMPIEZA PISOS (Art. 48)	12,88
QUEBRANTO MONEDA (Art. 52)	38,76
FONDO FIJO (Art. 52)	19,36
DESGASTE DE ROPA (Art. 53)	29,07
COMPLEMENTO DOM. Y FEST. 7X5 (Art. 54)	72,06
COMPLEMENTO TURNICIDAD MECÁNICOS/AS (Art.55-A)	66,04
COMPLEMENTO DE ROTACIÓN (Art. 55-B)	11,83

TABLA DESPLAZAMIENTOS 2023	3%
DESPLAZAMIENTO CASILLAS/ADUANA (Art. 46)	4,94
DESPLAZAMIENTO CMC (Art. 46)	6,68
DESPLAZAMIENTO DENTRO CASCO URBANO (Art.46)	2,83
DESPLAZAMIENTO SANTA CRUZ/CERRO MURIANO (Art. 46)	11,26

ANEXO nº 6: TABLAS PLAN DE PENSIONES**APORTACIONES AL PLAN DE PENSIONES****Tabla I: TABLA ESPECÍFICA aportaciones mes**

Año de cómputo de antigüedad	2023	3%
1971-1979		147,59
1980		137,80
1981		127,87
1982		116,16
1983		101,35
1984		89,51
1985		79,71
1986		71,86
1987		64,90
1988		59,10

Tabla II: TABLA GENERAL

Núm. de años de antigüedad	2023	3%
1		0,00
2		0,00
3		19,68
4		29,54
5		39,35
6 o más		49,22

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 4.697/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2023, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito, por Crédito Extraordinario nº 5/2023, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 26 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.526/2023

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Director/a General de Economía y Empleo del Ayuntamiento de Córdoba, mediante acuerdo número 967/23, de fecha 9 de octubre de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Nº 967/23. PERSONAL. MOCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE DON ANTONIO REJA SÁNCHEZ COMO DIRECTOR GENERAL DE ECONOMÍA Y EMPLEO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y una vez declarada la Urgencia del asunto, justificada en que dicha Dirección General se encuentra vacante siendo necesaria su cobertura debido a las tareas a impulsar por la misma, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a don Antonio Reja Sánchez como Director General de Economía y Empleo, con efectos desde el día siguiente a la adopción del presente Acuerdo.

Establecer como fecha de devengo de trienios el 8 de octubre de 1996.

SEGUNDO. Autorizar y disponer gasto por importe 18.465,97 € con cargo al RC 220230045808.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometida al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que le proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información

sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO: Dar traslado del presente Acuerdo al interesado, a la Delegación correspondiente, a la Secretaría General del Pleno y al Departamento de Personal a los efectos oportunos".

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a fecha de Firma electrónica. La Teniente Alcaldesa Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud. Cintia Bustos Muñoz".

Córdoba, 11 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.562/2023

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Director/a General de Participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento de Córdoba mediante acuerdo número 928/23, de fecha 2 de octubre de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Nº 928/23. PERSONAL. MOCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE DON VÍCTOR CASTELLANO ROLDÁN COMO COORDINADOR GENERAL DE MOVILIDAD, MERCADOS Y COMERCIO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y una vez declarada la Urgencia del asunto, justificada en que dicha Coordinación General se encuentra vacante y se hace necesario el nombramiento de su Titular para su puesta en marcha, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Cesar a don Víctor Castellano Roldán como Coordinador General de Recursos Humanos y Salud Laboral, y proceder a su nombramiento como Coordinador General de Movilidad, Mercados y Comercio, con efectos desde el mismo día de aprobación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Autorizar y disponer crédito por importe de 20.265,92 € con cargo al documento de retención de crédito nº 220230041755.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda sometida al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación".

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a fecha de Firma electrónica. La Teniente Alcaldesa Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud. Cintia Bustos Muñoz".

Córdoba, 17 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.675/2023

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, cele-

brada el día 14 de septiembre de 2023, se adoptó el acuerdo que a continuación se detalla de aprobación inicial de modificación de crédito del Presupuesto del año 2023.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 27 de septiembre y 18 de octubre, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra el mismo; por ello, se eleva a definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y en el 179.4, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente ACUERDO:

Acuerdo nº 283/23

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2023 mediante la concesión de crédito extraordinario por importe de 3.500.000 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

EMPLEOS:		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z B25 4390 41503 0	AYUDAS AL FOMENTO EMPRESARIAL Y EMPLEO (2023/3/RTGIM/439)	3.500.000 euros
TOTAL		3.500.000 euros

RECURSOS:		
	CONCEPTO	IMPORTE
	REMANENTE TESORERÍA GENERAL LIQUIDACIÓN 2022. H00 87000	3.500.000 euros
TOTAL		3.500.000 euros

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA,
ECONOMÍA Y EMPLEO

Fdo. DOÑA BLANCA TORRENT CRUZ
(firma electrónica)

(Decreto de Delegaciones Núm. 8377, de 17 de junio de 2023)

VºBº El Secretario General del Pleno
(firma electrónica)

Córdoba, 25 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 4.618/2023

EDICTO

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

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el

día 7 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de varias Ordenanzas Fiscales para el año 2024.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 17.1 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.

TERCERO. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.524/2023

Gex 4093/2016.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montemayor, en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2023, adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 3B "Bajada de Veracruz", remitido y Firmado digitalmente por don Manuel Mellado Corriente, de fecha 31 de mayo de 2023, RE nº 041/RT/E/2023/1022, comprensivo de:

Documento I. Memoria Descriptiva y justificación.

Documento II. Relación de propietarios y Descripción de fincas y derechos aportados.

Documento III. Descripción y adjudicación de Fincas Resultantes y Localización de los terrenos de Cesión obligatoria establecidos en el planeamiento.

Documento IV. Monetización del Aprovechamiento de titularidad municipal.

Documento V. Cuenta de Liquidación Provisional.

Documento VI. Sujetos a efectos de notificación.

Documento VII. Notas simples de dominios y cargas.

Documento VIII. Tablas.

Documento IX. Fichas georreferenciadas de fincas de resultado.

Documento X. Planos.

El documento es sustancialmente igual al que fue objeto de aprobación inicial, a salvo de las siguientes actualizaciones y/o correcciones:

-Se incrementa el importe de la liquidación provisional, habida cuenta de los años transcurridos. El reparto es objeto de incremento proporcional entre todos los propietarios.

-Se actualiza el importe económico destinado al 10% de aprovechamiento medio de cesión, de conformidad al informe de valoración del SAU.

-Se corrige la descripción de la parcela original nº 12 de conformidad a la nota simple aportada.

SEGUNDO. En virtud de lo establecido en el artículo 54.2.b) en relación con el 55.3.b) y el artículo 105 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, artículos que

encuentran vigentes en virtud de la Disposición Transitoria III de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, incorporar la sustitución de la cesión de la superficie correspondiente al 10% del aprovechamiento por una monetización por valor de de OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (86.236,49 €), al Patrimonio Municipal.

TERCERO. Notificar el acuerdo a la Junta de Compensación y a todos los afectados por la reparcelación con indicación de los recursos procedentes.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el periódico DIARIO Córdoba. Asimismo, ponerlo a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.montemayor.es/montemay/tablon-de-edictos>.

QUINTO. Comunicar al órgano competente en materia de urbanismo de la Comunidad Autónoma la resolución recaída a los efectos del artículo 111.2 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

SEXTO. Una vez firme en vía administrativa, se expedirá certificación por este Ayuntamiento sobre la aprobación del proyecto al Registro de la Propiedad para su inscripción.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 ter, apdo. 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 111 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Montemayor, 11 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 4.631/2023

Gex: 2023/10924.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de Secretaría reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento a la Secretaría General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Características del puesto de trabajo:

-Grupo: A1.

-Nivel: 26.

-Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 2 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional para la correspondiente subescala.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a. Tener la nacionalidad española.

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

b. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

c. Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una copia del documento nacional de identidad.

-Una copia del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados.

-Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen para poder participar en el proceso selectivo por un importe de 30,84 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en las siguientes cuentas de las que es titular el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

-CAJASUR: ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER: ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión de la persona aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y se señalará un plazo de DIEZ días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada asimismo en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Del mismo modo las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

-Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

-Cuatro vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: Designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

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 indivi-

dual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial relacionada con funciones de Secretaría de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1 punto.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General o Especial relacionada con funciones de Secretaría de Administración Local: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la Secretaría: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades y Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, Sindicatos, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Confederaciones de empresarios, Fundaciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, CEMCI, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

-Por cada curso de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos.

También podrán ser objeto de valoración los cursos de formación relativos a materias transversales, entendiéndose como tales las relacionadas con perspectiva de género y prevención de riesgos laborales, si bien sólo serán tenidos en cuenta por parte del Tribunal uno por cada materia de los en su caso alegados por lo/as aspirantes, siendo éste el que tenga mayor número de horas de duración.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto, como máximo.

-Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 por hora impartida. Solo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, disponiendo los aspirantes de un plazo de DIEZ días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por este el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia profesional, en segundo lugar, formación y en tercer lugar, en el apartado de superación de pruebas selectivas. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde el primer nombramiento por la Secretaría General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

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

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibili-

dad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

UNDÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcalde-Presidente a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario interino del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga

el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

ÚLTIMA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Peñarroya-Pueblonuevo, 23 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO			
LOCALIDAD		C.P.	
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA			
SECRETARÍA Fecha convocatoria en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ de 2023			
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA			
1. Fotocopia del DNI.			
2. Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.			
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).			
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:			
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			
4.6.			
4.7.			
4.8.			
4.9.			

4.10.
4.11.
4.12.
4.13.
4.14.
4.15.
4.16.
4.17.
4.18.
El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.
En _____, a _____ de _____ de 2023.
Firmado: _____

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA			
SECRETARÍA Fecha convocatoria en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ de 2023			
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (MÁXIMO 6 PUNTOS)			
PRUEBA		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría (1,00 punto/ejercicio)			
Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría-Intervención (0,50 puntos/ejercicio)			
Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General o Especial relacionada con funciones de Secretaría de Administración Local (0,25 puntos ejercicio)			
TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS			
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)			
EXPERIENCIA		Nº MESES	PUNTOS
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma (0,15 puntos/mes)			
Servicios prestados en puestos reservados a FHN, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma (0,08 puntos/mes)			
Servicios prestados en puestos de trabajo de administración local no reservados a FHN, pertenecientes al Grupo A1 o equivalente para personal laboral que desarrollen funciones relacionadas con la Secretaría (0,05 puntos/mes)			
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL			
C) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)			
CURSO		Nº CURSOS	PUNTOS

Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas (0,10 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas (0,30 puntos/curso)		
Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas (0,60 puntos/curso)		
Cursos de duración superior a 100 horas lectivas en adelante (0,75 puntos/curso)		
TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN		
D) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)		
MÉRITOS	Nº	PUNTOS
Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia (máximo 1,00 punto)		
Por la impartición de cursos (0,10 puntos/hora impartida)		
TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS		
PUNTUACIÓN TOTAL EN TODOS LOS APARTADOS		
En _____, a ____ de _____ de 2023.		
Firmado: _____		

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.608/2023

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, ha adoptado acuerdo de aprobación de la solicitud, necesaria y previa a la licencia municipal, presentada por don Marco Antonio Calvo Jiménez, junto a Proyecto de Actuación, para autorización de la cualificación de los terrenos situados en la parcela 172 del Polígono 27, del catastro parcelario de rústica, de este término municipal, en el denominado Paraje "Vallehermoso", con ref. catastral 14055A027001720000BL, finca registral 29814 de Priego de Córdoba, para la implantación de "vivienda unifamiliar aislada"; de conformidad con lo previsto en el apartado 1 c) del artículo 32, en relación con el artículo 31 del citado Reglamento General.

Lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 32.2 e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Priego de Córdoba, 18 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Área de Urbanismo y Vivienda, Marta Isabel Siles Montes.

Núm. 4.711/2023

Mediante el presente se hacen públicas las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección, para la contratación de un/a Orientador/a Laboral, como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo para la ejecución del programa de Empleo y Formación "Impulsa tu futuro II. Priego informática y comunicaciones", aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación, con fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones".

PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de 7 de julio de 2022, convocó 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, parcialmente modificada por Orden de 11 de abril de 2022, (BOJA nº 132, de 12 de julio de 2022).

Por resolución complementaria de reasignación de crédito de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba, de concesión de subvenciones de 15 de abril de 2022, se acordó conceder subvención y aprobar el proyecto y la ejecución para el programa de Empleo y Formación "Impulsa tu futuro II. Priego informática y comunicaciones". Se trata de un programa de formación en alternancia con el empleo teniendo como objeto la consecución de los certificados de profesionalidad de las áreas de Desarrollo y Sistemas y Telemática, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional de las siguientes especialidades:

-(IFCT030PO) CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DE

PÁGINAS WEB. Nivel 0.

-(IFCT0108) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS. Nivel 1.

-(IFCT0309) MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS. Nivel 2.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la contratación de un/a Orientador/a Laboral, como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo para la ejecución del programa.

SEGUNDA: REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES:

Para poder participar en este proceso selectivo 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:

-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.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

-Estar en posesión de las titulaciones a las que hace referencia los requisitos específicos contemplados en la siguiente base.

-En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, su caso, traducción jurada.

-Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán po-

seerse el día en que se solicite la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Son requisitos específicos para el puesto convocado los especificados en el resuelve undécimo 2º de la Resolución de 7 de julio de 2022, antes citada:

a) Nivel formativo. Titulación universitaria oficial, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

b) Experiencia profesional. Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

TERCERA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OFERTADOS

-Contratación de un/a orientador/a laboral, por un período de 10 meses, con la categoría profesional de titulado medio, desde el 1 de diciembre de 2023 al 30 de septiembre de 2024, a jornada parcial de 25 horas semanales, con un coste total de 22.260,50 €, incluidos todos los costes necesarios para la realización del mismo. El/la trabajador/a percibirá una retribución bruta mensual de 1.629,00 €, distribuidos en Salario Base y Parte Proporcional de Pagas Extraordinarias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos electrónicos de Priego de Córdoba, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, 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 y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/se debiendo utilizar el modelo que se adjunta como Anexo I y la autobaremación según modelo Anexo II.

Para ser admitido a esta convocatoria las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañar la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI, o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

-Fotocopia del título académico exigido, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.

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

-Currículum vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que se indique en el currículum.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesida-

des específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la Comisión Evaluadora de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el procedimiento de selección.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, de acuerdo a los siguientes criterios de baremación:

FASE DE DE CONCURSO (Puntuación máxima 7 puntos):

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 5 puntos)

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo de programas formativos de empleo (Programa de Empleo y Formación, Talleres de Empleo y Escuelas Taller), en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo.

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en la Administración Pública, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

-Se valorarán los servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en el sector privado, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

La experiencia profesional deberá justificarse, mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo y/o certificación con especificación de funciones, en su caso.

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

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, 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 el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores.

En ambos casos, la formación deberá ser acreditada mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,15 puntos
De 31 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 200 horas	0,40 puntos
De 201 a 300 horas	0,50 puntos
De más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,10 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 3 puntos):

PRUEBA ORAL DE CONOCIMIENTOS: (puntuación máxima 3 puntos)

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar los conocimientos sobre el Programa de empleo y formación, así como su adecuación al desempleo de las tareas del puesto de orientador, que se completará con una exposición sobre su curriculum y experiencia profesional en la materia.

La persona candidata deberá explicar a la comisión de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos, sus conocimientos sobre el programa y los certificados de profesionalidad a impartir, su conocimiento del entorno empresarial y laboral de Priego de Córdoba, así como las funciones de un/a orientador/a laboral, y defender su adecuación al puesto explicando su perfil profesional relacionado con el puesto, tomando como base su curriculum vitae. La comisión valorará los siguientes aspectos:

-Conocimiento de la estructura, objetivos y contenido del programa y de los certificados de profesionalidad a impartir. (Puntuación máxima 1 punto).

-Conocimientos del entorno empresarial y laboral de la zona donde se va a desarrollar el proyecto. (Puntuación máxima 1 punto).

-Conocimiento de las funciones de un/a orientador/a y métodos de intermediación laboral. (Puntuación máxima 1 punto).

Para superar el proceso de selección, será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos en la prueba oral de conocimientos.

En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 10 puntos. En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

SÉPTIMA. APLICACIÓN NORMATIVA AUTONÓMICA CON CARACTER PRIORITARIO

De conformidad con lo previsto en el resuelve duodécimo de la

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 (BOJA número 132, de 12 de julio de 2022), una vez realizada la selección, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, enviará a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, una propuesta provisional con indicación de la persona seleccionada, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, incluyendo lista de reservas, en su caso.

La Delegación Territorial realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de la persona seleccionada a los requisitos de la convocatoria, trasladando al Ayuntamiento su aceptación o no.

Tras recibir la aceptación, el Ayuntamiento publicará en el tablón de anuncios electrónico el listado definitivo del personal de ejecución (apoyo) seleccionado, así como la correspondiente lista de reservas, proponiendo al órgano de contratación la formalización de la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Alcaldía-Presidencia designará la comisión de valoración, que estará compuesta por un/a presidente/a y 4 vocales, con sus respectivos suplentes, de entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. También designará a la persona que actúe de secretario/a, que lo hará con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos uno de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección hará pública la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico municipal.

pal.

La persona aspirante deberá acreditar, dentro del plazo de dos días hábiles, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando además los originales de la documentación aportada en fotocopias, para su cotejo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, iniciándose el proceso de llamamiento de la siguiente persona de la lista.

DÉCIMA. RECLAMACIONES

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrati-

va, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Córdoba, 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.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Priego de Córdoba, 27 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Anexo I.**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”.**

DATOS DEL/LA INTERESADO/A	
NIF	
Nombre y apellidos	
Domicilio	
Municipio- CP- Provincia	
Teléfono Móvil y/o Fijo	
Correo electrónico	
Documentación adjunta	<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de Residencia. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica exigida. <input type="checkbox"/> Currículum Vitae actualizado. <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo y/o certificado de empresa. <input type="checkbox"/> Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenadas conforme al currículum vitae.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto declara que son ciertos los datos consignados, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 2023
Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

El programa de empleo y formación “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”, está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. El Ayuntamiento de Priego de Córdoba como **responsable** del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la **finalidad** de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La **legitimación** para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

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

Más Información. Ver apartado Tratamiento de datos de carácter personal (Información Adicional) en <https://www.priegodecordoba.es/priego/aviso-legal>

Le informamos que tanto las imágenes del participante tomadas en los diferentes actos y eventos y/o sus nombres y apellidos podrán ser objeto de publicación en la página web, en redes sociales, en reportajes, anuarios y/o revistas, así como en libros conmemorativos. No existe ningún límite de tiempo en cuanto a la vigencia de esta autorización, ni tampoco existe ninguna especificación geográfica en cuanto a dónde se puede distribuir este material.

Acepto la publicación de imágenes en los términos establecidos.

El programa de empleo y formación "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones", está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

ANEXO 2 A - AUTOBAREMACIÓN

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ORIENTADOR/A LABORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases se aporta, junto a la solicitud, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, declarando bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	

REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
Titulación universitaria oficial	¿Cumple? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.	¿Cumple? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 5 puntos)		
	PUNTUACIÓN	TOTAL
Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo de programas formativos de empleo (Programa de Empleo y Formación, Talleres de Empleo y Escuelas Taller), con alguna las funciones indicadas en los requisitos específicos.	0,15 puntos por cada mes completo.	
Servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en la Administración Pública,	0,10 puntos por cada mes completo.	
Servicios prestados como personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, en el sector privado,	0,05 puntos por cada mes	

El programa de empleo y formación “Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones”, está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

El programa de empleo y formación "Impulsa tu futuro II. Priego, informática y comunicaciones", está financiado en un 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.520/2023

Por Decreto nº 1372/2023 se delega la competencia en el Concejal don Juan Francisco Javier Grande Muñoz para autorizar el matrimonio civil entre:

Don Cristóbal Cobo Rojas y doña María Antonia Somoza Rivas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa del Río, 10 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 4.606/2023

Rfª. Planeamiento/AJAM/4.1.7 – 1/2022.
Help 2022/7361.

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de septiembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. APROBAR DEFINITIVAMENTE el documento de ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA 8.6 del Plan Parcial O-3 “Huerta Santa Isabel Este”, con CSV:

0e1f8e485f06393755bfa1ec519ef78a9d1e741e, promovido por la entidad ARQURA HOMES, FONDOS DE ACTIVOS BANCARIOS, de conformidad con el informe del Servicio de Planeamiento que se adjunta como motivación.

SEGUNDO. Depositar el documento aprobado en el Registro Administrativo Municipal (artículo 82 LISTA y artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero), constituido por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de 5 de febrero de 2004 (BOP nº 51, de 5 de abril de 2004).

TERCERO. Remitir el presente acuerdo junto con copia diligenciada del documento aprobado definitivamente a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda para su inscripción en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

CUARTO. Una vez que se certifique el depósito en dichos Registros, publicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto con el articulado de las normas urbanísticas/texto de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo el documento íntegro del instrumento de planeamiento aprobado definitivamente -apartado de transparencia.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo al promotor con indicación de los recursos que procedan”.

Córdoba, 4 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Gerente, Julián Álvarez Ortega.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 4.627/2023

EDICTO

Por Resolución Nº 2023/13503, de fecha 19/10/2023, la Presidencia del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental “Real Jardín Botánico de Córdoba”, en virtud de las competencias que se le otorgan en el artículo 13º de los vigentes Estatutos del IMGEMA, ha adoptado el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Desestimar la alegación formulada por MOYANO ATIENZA, RAQUEL y aprobar la CALIFICACIÓN DEFINITIVA de los méritos obtenidos por los candidatos/as admitidos/as al proceso PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES DEL IMGEMA DE PERSONAL LABORAL OFICIAL PRIMERA ADMINISTRACIÓN, CÓDIGOS A-III-12 y A-III-18, INCLUIDA EN LA CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS, que es la siguiente:

Aspirante	DNI	Experiencia Profesional (hasta 60)	Cursos (hasta 40)	Total (hasta 100)
Alcalá Cubo, María José	***9528**	60	40	100
Alonso Pérez, Antonio	***3189**	60	40	100
Amaya Gil, Sandra	***3284**	14,16	40	54,16
Asencio Santacruz, Raquel	***3213**	60	40	100
Botella Rodríguez, Rosalía María	***9604**	0	40	40
Canales Santos, Paloma	***8314**	60	40	100
De Dios Cuesta, Sandra	***2677**	60	40	100
Egea Soto, Mercedes	***0315**	5,475	40	45,475
García Cepero, Óscar	***7347**	0	40	40
Luque Huertos, Carolina	***0504**	60	40	100
Marín Serrano, Pedro	***1750**	60	40	100
Márquez Cruz, Rosario	***5142**	60	40	100

Molina Expósito, María del Mar	***5235**	24,30	40	64,30
Moyano Atienza, Raquel	***3115**	60	20	80
Páez Rodríguez, María Dolores	***0549**	52,39	40	92,39
Ramos Moya, Carmen Marina	***6952**	0	40	40
Santiago Bermón, Jesús Nicolás	***1923**	60	40	100
Sepúlveda Rodríguez, M ^{ra} Encarnación	***6015**	0	0	0
Tejada Nieto José Luis	***5791**	60	40	100
Zamora Gómez, Antonio Miguel	***4413**	0	40	40

Siendo dos plazas objeto de la convocatoria, y produciéndose empate a 100 puntos entre diez de los aspirantes que se relacionan en el siguiente cuadro, se procede a desempatar con arreglo al criterio primero establecido en las Bases de la Convocatoria que establecen que: "C) En el caso de que al proceder a la orde-

nación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Entidad Convocante".

Por lo que se ordenan los aspirantes por el siguiente orden:

Aspirante	DNI	Total (hasta 100)	Totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Entidad Convocante
Luque Huertos, Carolina	***0504**	100	7.519 días
De Dios Cuesta, Sandra	***2677**	100	5.324 días
Alcalá Cubo, María José	***9528**	100	0
Alonso Pérez, Antonio	***3189**	100	0
Asencio Santacruz, Raquel	***3213**	100	0
Canales Santos, Paloma	***8314**	100	0
Marín Serrano, Pedro	***1750**	100	0
Márquez Cruz, Rosario	***5142**	100	0
Santiago Bermón, Jesús Nicolás	***1923**	100	0
Tejada Nieto José Luis	***6015**	100	0

El Tribunal Calificador propone para el nombramiento como personal laboral fijo DE DOS PLAZAS VACANTES DEL IMGEMA DE PERSONAL LABORAL OFICIAL PRIMERA ADMINISTRACIÓN, CÓDIGOS A-III-12 A-III-18, a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total de 100 puntos y más días de trabajo servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Entidad Convocante, a doña Carolina Luque Huertos, CON DNI ***0504** y a doña Sandra de Dios Cuesta, CON DNI ***2677**.

SEGUNDO. Exponer al público en el tablón de edictos electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios>) y en el tablón de anuncios del IMGEMA, en su sede principal sita en la Avenida de Linneo, s/n de Córdoba, y en su página web:

(<http://www.jardinbotanicocordoba.com/tablon-de-anuncios>), el correspondiente Edicto de la Presidencia.

TERCERO. Contra la CALIFICACIÓN definitiva aprobada en los apartados anteriores, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del Edicto en el tablón de anuncios electrónico municipal.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

Fdo. El Secretario del IMGEMA

Fdo. El Presidente del IMGEMA

Córdoba, 20 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Daniel García-Ibarrola Díaz.

Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembazar Posadas (Córdoba)

Núm. 4.611/2023

DON JOSÉ LUIS DEL CAMPO BENITO, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO BEMBEZAR HACE SABER:

Que por el presente quedan convocados los partícipes de esta Comunidad a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará D.M., el día 21 de noviembre del presente año, a las 16:00 horas en primera, y a las 17:00 horas en segunda convocatoria, en la Estación de Bombeo de la Comunidad, Finca "Santa Lucía de Nublos", para tratar los asuntos que figuran en el adjunto Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

2º. Análisis y aprobación, si procede, del presupuesto ordinario de gastos e ingresos para el ejercicio 2024.

3º. Informe del Sr. Presidente de la campaña de riego de 2023.

4º. Campaña de Riegos 2024. Dotación. Aprobación de lo que proceda y establecimiento, en su caso, de cánones por exceso de consumo.

5º. Elección, entre los candidatos que se presenten, de los vocales que han de reemplazar en la Junta de Gobierno a los que cesen en su cargo.

6º. Autorización ex. artículo 216.3 h) RDPH. Dada cuenta y

aprobación de lo que corresponda.

7º. Asuntos de interés corporativo. Aprobación, en su caso, de lo que proceda.

8º. Propositiones, ruegos y preguntas.

Quienes deseen presentarse a alguna de las vocalías vacantes, deberán presentar su candidatura por escrito en la Secretaría de la Comunidad antes del día 10 de noviembre del año en curso.

Posadas, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Luis del Campo Benito.