

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas en el término municipal de Adamuz (Córdoba). Exp. A-6759/2018-ing
p. 2134

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Acuerdo de la Comisión Paritaria por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS SAU", y aprobación de la revisión de las Tablas Salariales para el año 2023
p. 2134

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 681102 de Subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de Vehículos de Protección Civil de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de la Provincia de Córdoba 2023
p. 2137

Ayuntamiento de Adamuz

Aprobación inicial del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio económico 2023
p. 2137

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Josefa Avilés Luque la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, el día 25 de marzo de 2023
p. 2137

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 573/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito
p. 2138

Ayuntamiento de Castro del Río

Información pública expediente para Concesión Demanial de uso privativo de bien de dominio público (Bar carretera de Cañete nº 2), ubicado en recinto de uso deportivo de esta localidad

p. 2138

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se hace público la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 6 plazas de Ayudante Informática, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha primer ejercicio de la fase de oposición, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo 2021

p. 2138

Acuerdo nº 142/23 de 20 de febrero de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 2139

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Decreto nº 496/2023 de 3 de marzo de 2023, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023

p. 2139

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Manuela Martínez Prados la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, el día 25 de marzo de 2023

p. 2139

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución de 21 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases que han de regir el procedimiento para la Creación de una Bolsa de Empleo formada por "Auxiliares de Archivo" en esta Corporación

p. 2140

Información pública del Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de Agua y Alcantarillado, y Canon Autonómico de Depuración del cuarto trimestre del ejercicio 2022 (octubre-diciembre), y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2149

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la selección de seis plazas de Oficial 1ª Albañil

p. 2149

Aprobación inicial expediente nº 6/2023 de Suplemento de Crédito, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 2149

Ayuntamiento de Montoro

Información pública solicitud de Calificación Ambiental para el ejercicio de la actividad de almacenamiento de abonos y productos fitosanitarios, en Polígono Industrial Camino de Morente, parcela 84, de este término municipal

p. 2149

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de una plaza de Técnico/a (Igualdad), mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, incluida en la OEP 2022

p. 2150

Ayuntamiento de Posadas

Resolución por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria del proceso de selección de un/a Administrativo/a, como funcionario/a interino/a por programas, por sistema de concurso, para la ejecución de Programa de Empleo y Formación de esta Corporación

p. 2150

Resolución de 3 de marzo de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para la selección de dos Dinamizadores/as, con la finalidad de desarrollar el "Proyecto de Acciones para el Impulso de la Agenda 2030"

p. 2158

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de Transferencia de Créditos, entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto

p. 2163

Ayuntamiento de Valsequillo

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, incluida en los procesos de estabilización de empleo temporal, por sistema de concurso, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 2163

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la plaza de Auxiliar Administrativo/a, incluida en los procesos de estabilización de empleo temporal, por sistema de concurso, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 2163

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo, incluida en los procesos de estabilización de empleo temporal, por sistema de concurso, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 2164

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la plaza de Monitor/a Deportivo/a, incluida en los procesos de estabilización de empleo temporal, por sistema de concurso, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 2164

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la plaza de Socorrista, incluida en los procesos de estabilización de empleo temporal, por sistema de concurso, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 2165

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación provisional modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

p. 2165

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 2165

Entidad Local Autónoma de Algarrín

Aprobación inicial Ordenanza reguladora del Precio Público por expedición de Tarjeta para la Extracción de Agua de Pozos Municipales

p. 2166

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

Acuerdo de 1 de marzo de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por el que se publica rectificación error material existente en los cuadros "Resumen de Superficies", en el documento aprobado inicialmente mediante acuerdo nº 882/22 PP (I)-6, Parque Industrial "La Rinconada"

p. 2168

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Acuerdo por el que se delega en la Presidencia del IMGEMA las actuaciones que correspondan al Consejo Rector, en relación al expediente para la Contratación del "Servicio de limpieza en las instalaciones del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) Jardín Botánico de Córdoba"

p. 2168

Comunidad Regantes del Pantano del Guadalquivir

Convocatoria Junta General Extraordinaria a celebrar el día 27 de marzo de 2023

p. 2168

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO

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

Núm. 385/2023

Concesión de Aguas Públicas

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

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: A-6759/2018-ing.

PETICIONARIO: Ana Díaz Sánchez.

USO: Abastecimiento (consumo humano) 5 habitantes - Industrial (labores de limpieza) - Ganadero (Bovino) 10 cabezas - Ganadero (Caprino) 80 cabezas - Ganadero (Porcino) 5 cabezas - Ganadero (Avícola) 30 cabezas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 1.105,65.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,03.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	M.A.S	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sin Clasificar	Adamuz	Córdoba	361053	4215480

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986, de 11 de abril), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, 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.

La documentación técnica del expediente de la referencia 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>.

Sevilla, 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 789/2023

Servicio de Administración Laboral.

Expediente: 14/01/0034/2023.

Código de Convenio: 14103801012022.

Visto el Texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del convenio colectivo de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS SAU (ANTES CESPA GESTIÓN DE RESIDUOS SA), de fecha 24 de enero de 2023, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo el día 1 de los corrientes,

mediante el que se aprueba la revisión de las tablas salariales del convenio colectivo 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 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, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

ACTA. REVISIÓN SALARIAL AÑO 2023. APROBACIÓN TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS SA Y LOS TRABAJADORES DE ESTA EMPRESA QUE PRESTAN LOS SERVICIOS EN LAS ACTIVIDADES DEL TRANSPORTE DEL RESIDUO Y EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE PUNTOS LIMPIOS PARA LA CONCESIÓN DE EPREMASA EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Reunidos en Córdoba a 24 de enero de 2023.

Siendo las 14,00 horas del día referenciado, se reúnen en las dependencias de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS SA las partes firmantes de esta acta, mediante la cual se viene a establecer el incremento salarial para el año 2023, así como la tabla salarial vigente en relación a dicha revisión salarial. Comparecen las siguientes representaciones debidamente legitimadas:

-Por la empresa, comparecen sus representantes legales:

Don Alejandro Rodríguez Martín.

Doña Ariadna Martínez Martínez.

Doña Josefina Ruiz Gómez.

Don José Antonio Pérez Santos.

-Por la parte social, su delegado de personal don Ramón Víctor Muñoz García.

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la celebración de la presente acta en los términos del siguiente acuerdo.

EXPONEN

Que en el artículo 16 del actual Convenio Colectivo de la Empresa Prezero Gestión de Residuos SAU y sus trabajadores, per-

tenecientes a los servicios de transporte de residuos y de la gestión y control de los puntos limpios para la concesionaria EPRE-MASA para la Provincia de Córdoba, en cuanto a la revisión salarial, se establece que para el año 2023 la revisión salarial será del 3,00% respecto a la tabla salarial vigente para el año 2022.

Que a tenor de lo dispuesto en el meritado artículo 16 de este Convenio Colectivo, las partes al objeto de dar cumplimiento con lo previsto acuerdan lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar la revisión salarial para el año 2023, respecto a la tabla salarial vigente para el año 2022, en un 3%.

SEGUNDO. Que esta revisión salarial para el año 2023 será

efectiva a partir del 1 de enero de 2023, siendo aplicada la misma a partir de la nómina de febrero de 2023.

TERCERO. Que la tabla salarial para el año 2023 se adjunte como Anexo I a la presente acta.

CUARTO. Autorizar a don José Antonio Pérez Santos con DNI número 28.582.763-L para que en nombre de las partes aquí firmantes proceda a realizar las gestiones oportunas ante la Autoridad Laboral para el registro y publicación de este acuerdo.

Y para que así conste, en conformidad con lo aquí pactado, se firma el presente acuerdo en el lugar y fecha "ut supra".

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2023									
PREZERO GR									
	1.106,14	165,93	59,81	8,83	400,77	-	-	-	-
	1.221,86	156,49	126,46	10,18	118,82	-	-	59,40	-
	894,93	134,24	59,81	8,83	-	-	184,66	-	71,05
	17,24								
	2,63								

Fdo: José Antonio Pérez Santos Fdo. Alejan ro Rodríguez Martín Fdo: Ariadna M rtínez Martínez Fdo. Josefina Rñiz Gómez Fdo. Ramón V. Muñoz García
Departamento de RRLl Delegado PreZero GR Gerente PreZero GR Gestor PreZero GR Delegado de Personal

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 926/2023

Título: Extracto del acuerdo de fecha 24 de febrero del año en curso, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de vehículos de protección civil, para el uso de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil de la Provincia de Córdoba de esta Diputación, 2023.

BDNS (Identif.) 681102

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/681102>)

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

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

PRIMERO. Beneficiarios.

Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes.

SEGUNDO. Finalidad.

Concesión de subvenciones en concepto de adquisición de vehículos de protección civil para el uso de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de municipios de la provincia de Córdoba, que deberán ser adquiridos durante el año 2023 a 30 de junio de 2024, para facilitar y mejorar la realización de las tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación en los municipios de la Provincia de Córdoba que realizan las agrupaciones de voluntarios de protección civil, mediante la mejora y renovación del parque de vehículos destinados a las funciones de protección civil, siempre que los vehículos adquiridos sean de uso exclusivo para las funciones de protección civil que realizan las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil.

TERCERO. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de vehículos de protección civil para el uso de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil de la Provincial de Córdoba del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba:

<https://participacionciudadana.dipucordoba.es/contenido-de-area/informacion-sobre-acciones-de-ayuda-a-entidades-locales-dentro-de-la-actividad-realizada-por-el-departamento-de-consumo-y-participacion-ciudadana/>

CUARTO. Cuantía.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 130.000 euros.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la con-

vocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

SEXTO. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en el trámite electrónico habilitado a tal efecto, conforme al modelo que figura como Anexo I de la Convocatoria.

El Diputado Delegado del Área de Presidencia, Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades y Protección Civil.

Córdoba, 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado/a Delegado/a - Delegación de Área Presidencia, Asis. Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil, Rafael Llamas Salas.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 891/2023

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio económico del año 2023 (expdte. Gex nº 692/23).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, mediante el presente anuncio, a efectos de que todos los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Adamuz (Córdoba), 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 660/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 451/2023, de 23 de febrero, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en el Ayuntamiento de esta ciudad, el día 25 de marzo de 2023, a las 18:00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRBRL; 43.3 y ss., del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente

HE RESUELTO:

1. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña Josefa Avilés Luque el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 25 de marzo de 2023, a las 18:00 horas.
2. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en

el Boletín Oficial de la Provincia.
En Aguilar de la Frontera, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 859/2023

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, fecha de 30 de enero de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos nº 573/2023, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de Crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	30.670,55 €
TOTAL		30.670,55 €

Financiación:

Esta modificación de crédito en su modalidad de suplemento de crédito se financia con remanente de tesorería para gastos generales:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	10.670,55 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	20.000,00 €
TOTAL		30.670,55 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En La Carlota, 8 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 887/2023

Gex./2023.

Asunto: Expediente para concesión demanial de uso privativo de bien de dominio publico (Bar carretera de Cañete nº 2).

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo de “Bar carretera de Cañete nº 2”, ubicado en recinto de uso deportivo de Castro del Río. Consta de una única planta sobre rasante de 138,32 m² de superficie construida. El local se encuentra dentro de un edificio de uso deportivo, de geometría rectangular, de 49,00 m de largo y 14,00 m de ancho, con una super-

ficie construida de 725 m²”, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Castro del Río, 9 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 649/2023

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 6 plazas de Ayudante de Informática, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2021, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto 2022/16865, de 15 de diciembre de 2022).

PRESIDENTE:

-Don Francisco de Paula Oteros Fernández, Jefe del Gabinete Técnico de RR.HH. y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba, y don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor de RR.HH. del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Edmundo Mariano Sáez Peña, Jefe de los Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Mª Carmen Oria Ratia, Técnica Informática del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio Gómez López, Técnico de Programación de RR.HH. y Control de Presencia del Ayuntamiento de Córdoba, y don Bernardo Palacios Bejarano, Suboficial del S.E.I.S. del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio José Elías López-Arza, Subdirector General de Turismo del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Mónica Asencio Santacruz, Técnica Administración General de Unidad de Contratación Administrativa del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don José Carlos Dorado Martínez, Jefe del Departamento de Protección Civil del Ayuntamiento de Córdoba, y don Francisco Jurado Gómez, Administrativo de la Unidad de Selección del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIA:

-Doña Gema Ventosa Arias, Técnica del Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Mª Carmen Ruíz Hinojosa, Jefa de Unidad de Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para po-

der subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 15 de abril de 2023, a las 9:00 horas, en el Aulario del Campus Universitario de Rabanales sito en la Antigua N-IV KM. 396 de Córdoba.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Fechado y firmado digitalmente.

EL TTE. ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS
Y SALUD LABORAL,

Bernardo Jordano de la Torre.

Córdoba, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 650/2023

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día veinte de febrero de dos mil veintitres, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 142/23. PERSONAL. 14. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, EN LO RELATIVO A LOS PUESTOS DE TÉCNICO/A ASESOR/A, VETERINARIO/A Y OFICIAL 2ª CUIDADOR/A.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición anteriormente referenciada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo y relativa a los siguientes puestos:

-Técnico/a Asesor/a: Se crean 5 puestos de trabajo para adscribir a los funcionarios municipales que sean cesados de libre designación, con retribuciones acordes al nivel de carrera alcanzado. Se crean 3 puestos más para la misma circunstancia de cese de libre designación de los funcionarios de Habilitación Nacional que prestan servicio en esta Corporación.

-Veterinario/a: Se aumenta 1 puesto del régimen funcional.

-Oficial 2ª Cuidador/a: Se aumentan 5 puestos de régimen laboral.

Las citadas fichas contienen, los siguientes conceptos: denominación, código, cometidos, número de puestos, forma de provisión, plazas para la provisión, formación específica, y otras características esenciales como complemento de destino y complemento específico. Las mismas obran en el expediente de su razón con los CSV siguientes:

-Técnico/a Asesor/a:

4145678b689d9b6959fe306e71e07f9a714ebc53.

-Veterinario/a:

8a71a3ab3ee30001d0520c234a5747071521db12.

-Oficial 2ª Cuidador/a:

959b54f82e72c2ae9a45176211a7229547d4b83f.

SEGUNDO. Remitir, copia del presente Acuerdo a la Administración del Estado (Ministerio para las Administraciones Públicas) y al órgano competente en materia de régimen local de la Comu-

nidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

La entrada en vigor de esta modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se producirá con la aprobación del acto por la Junta de Gobierno Local, ya que al considerarse un acto administrativo surtirá efectos desde su aprobación, al no constituir la publicación requisito de eficacia.

Córdoba, a 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 803/2023

El Sr. Alcalde, con fecha 3 de marzo de 2023, dictó el Decreto nº 496/2023, de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023, referida a los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

PERSONAL FUNCIONARIO

-Grupo según artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C.

-Subgrupo: C1.

-Clasificación: Escala de Administración General.

-Subescala: Administrativa.

-Denominación: Administrativo.

-Nº de vacantes: 3.

-Sistema de selección: Oposición libre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. No obstante lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 648/2023

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 16 de febrero de 2023, ha acordado delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, doña Manuela Martínez Prados, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, para la celebración de boda civil, el día 25 de marzo de 2023, entre los contrayentes don Javier Arévalo García y doña Josefa Ramírez Barbancho.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegación de competencias.

Hinojosa del Duque, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 640/2023

Exp. GEX 2023/1473

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023/00000271, de 21 de febrero, se ha aprobado la convocatoria y las "Bases que han de regir el procedimiento para la creación de una bolsa de empleo formada por "auxiliares de archivo", con el objeto de servir de apoyo y cubrir las posibles necesidades extraordinarias del servicio, programas de subvenciones para el Archivo Municipal, bajas por enfermedad, vacaciones, jubilación, etc. del personal del Archivo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos.", cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE "AUXILIARES DE ARCHIVO" EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo formada por "auxiliares de archivo", con objeto de servir de apoyo y cubrir las posibles necesidades extraordinarias del servicio, programas de subvenciones para el Archivo Municipal, bajas por enfermedad, vacaciones, jubilación, etc. del personal del Archivo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos.

2. El puesto de trabajo conlleva las siguientes funciones:

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño o de las tareas a realizar:

- Habilidades y capacidad de atención al público.
- Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de aplicaciones web, edición n de textos, hojas de cálculo y bases de datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria.
- Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes gestionados por el departamento.
- Todas las funciones atribuidas a un auxiliar de archivo.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Clase: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar de Archivo.

Régimen jurídico: Laboral Temporal.

Escala: Administración General.

Dependencia orgánica: Área de Bienestar Social.

Dependencia funcional: Área de Bienestar Social/ Ayto. de Hornachuelos.

Duración de los contratos: Dependerá de las necesidades del servicio.

TERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO**3.1. VIGENCIA DE LA BOLSA.**

Esta Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, la actualice o la modifique.

3.2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO:

1. Para formar parte de la presente bolsa, será necesario tener al menos un total de 25 puntos. Además, se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2. La bolsa de empleo tendrán carácter rotatorio, siendo la duración del contrato la estrictamente necesaria para cubrir la necesidad temporal.

3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar un auxiliar de archivo, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto en la bolsa, al objeto de que se persone en el Departamento de Nóminas del Ayuntamiento de Hornachuelos a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

Se realizaran dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse estas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Hornachuelos, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, y se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasara a la siguiente de la bolsa de trabajo.

4. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente mediante escrito presentado en el Ayuntamiento, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento. No obstante, en caso de que el interesado sume tres renunciaciones se entenderá excluido automáticamente de la bolsa.

5. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c. 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 n 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 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.

e. Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

f. El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El sistema de selección será el concurso de méritos.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos aportados por las personas aspirantes y referidas a la experiencia profesional, titulación y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, con el siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS):

a) Por cada mes completo de experiencia como Auxiliar de Archivo o archivero en una administración local de la provincia, a razón de 2 puntos por mes de servicio.

b) Por cada mes completo de experiencia como Auxiliar de Archivo o archivero en otra entidad pública, a razón de 0,75 puntos por mes de servicio.

c) Por cada mes completo de experiencia como Auxiliar de Archivo o archivero en una entidad privada, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

A estos efectos, se entenderá que los meses completos tienen 30 días. Se contarán los periodos de tiempo efectivamente trabajados, según conste en el informe de vida laboral. En caso de que algún contrato haya sido a tiempo parcial, se le aplicará a la duración del contrato, el porcentaje de parcialidad que aparezca en la columna correspondiente del citado informe de vida laboral.

B. TITULACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS):

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, con la siguiente valoración:

-Titulaciones de Bachillerato o equivalente, a razón de 1,00 puntos por cada una de ellas.

-Titulaciones de Técnico Superior o equivalente, a razón de 1,50 puntos por cada una de ellas.

-Titulaciones universitarias de Diplomatura, Licenciatura, Grado o Posgrado, 2,50 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

C. PUBLICACIONES (MÁXIMO 4 PUNTOS):

a) Por cada publicación en formato DVD de digitalización del Archivo Histórico Municipal de una administración local, a razón de 1 punto cada una de ellas.

b) Por cada publicación de artículos en revistas sobre el Archivo Histórico Municipal de una administración local, a razón de 0,75 puntos cada una de ellas.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

D. FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS):

a) Cursos del PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PROVINCIAL (ARC) o GESTIÓN DE ARCHIVO de la Diputación

de Córdoba, a razón de 4 puntos por cada uno de ellos.

b) Por master en Archivística o Documentación, a razón de 3 puntos cada uno de ellos.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Baremo aplicable por cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

a. Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas: 0,30 puntos.

b. Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas 0,20 puntos.

c. Por cada curso de formación de duración de hasta 50 horas 0,10 puntos.

Solo se admitirán como merito a valorar los cursos de formación cuya materia este estrechamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, quedando a juicio del Tribunal de Selección.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales o Empresariales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro apartados del Concurso de Méritos, que en ningún caso podrán superar los 40,00 puntos.

2. Los casos de empate:

En caso de empate entre dos aspirantes, se resolverán a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, obtenida en los baremos del concurso de méritos, en caso de continúe el empate, el que mayor puntuación obtenga en el apartado A. a) Por cada mes completo de experiencia como auxiliar de archivo o archivero en una administración local de la provincia. Si aun así persiste el empate, tendrá preferencia el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B. FORMACIÓN, a continuación el apartado C. PUBLICACIONES, y por último el apartado B. TITULACIÓN.

Si, a pesar de ello, continuó al empate, se resolverá por orden alfabético, teniendo prioridad aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», tendrá prioridad el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE número 153, de 28 de junio de 2021).

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial "SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE AUXILIARES DE ARCHIVO" (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncio del Ayuntamiento.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

b. Título COMPULSADO de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

c. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño o de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).

d. Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

B) Documentación acreditativa de MÉRITO:

a. Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO III (autobaremo) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta.

b. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremo deberán estar suficientemente documentados para que el Tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén acreditados por el aspirante en el momento de presentación de las instancias no se tendrán en cuenta por el Tribunal en ningún momento posterior.

c. Para la valoración de los méritos por experiencia profesional se deberá de estar acompañada de un informe actual de la vida laboral del candidato, además del certificado de servicios prestados o en su defecto contratos de trabajo o nóminas que lo justifiquen.

d. Para la valoración de los méritos por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria se deberá acompañar copia COMPULSADA de los Diplomas oficiales.

e. Para la valoración de los méritos de las publicaciones de digitalizaciones y artículos del Archivo Histórico Municipal deberá aportar copia de las publicaciones.

f. Para la valoración de los méritos del apartado de formación deberá acompañar con copia COMPULSADA de los Diplomas o Certificados de asistencia.

g. No se admitirán los méritos que no sean aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de selección estará integrado por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, todos ellos nombrados mediante Decreto de Alcaldía.

2. La composición del Tribunal de Selección se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal de Selección se entenderá válidamente constituido con la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

5. En caso de que fuera necesario sustituir a alguno de los miembros del Tribunal de Selección la designación del suplente se realizará mediante Decreto de Alcaldía, anunciando el cambio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

6. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de Selección las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Los miembros del Tribunal de Selección podrán solicitar la colaboración de personas cualificadas técnicamente para la valoración de los méritos.

OCTAVA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará la documentación presentada por los aspirantes y hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos, junto con la fecha y lugar de celebración de la prueba escrita.

NOVENA. VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, se anunciara la fecha en la que el Tribunal de Selección se reunirá para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido dicho plazo, y una vez resueltas en su caso las reclamaciones presentadas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de resolución de aprobación de la lista definitiva con las puntuaciones correspondientes a cada aspirante.

El Decreto de Alcaldía aprobando definitivamente la lista con la puntuación de cada aspirante determinará los candidatos que entrarán a formar parte de la bolsa de empleo y se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación.

DÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funciona-

rios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los

artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno“.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña M^a del Pilar Hinojosa Rubio, en Hornachuelos.

Hornachuelos, 22 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE AUXILIARES DE ARCHIVO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública y bases que rigen el procedimiento para la creación de una BOLSA DE AUXILIARES DE ARCHIVO.

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

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

ANEXO II**DECLARACIÓN JURADA**

D. /Dña.

con D.N.I. número _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de **Auxiliar de Archivo** del Ayuntamiento de Hornachuelos.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico público.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos para la **admisión de la BOLSA DE AUXILIARES DE ARCHIVO**.

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

ANEXO III

AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS
(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA DONDE HA PRESTADO SUS SERVICIOS	MESES	PUNTOS
TOTAL PUNTOS APARTADO EXPERIENCIA PROFESIONAL.....		

B. TITULACIÓN (Máximo 6 puntos)

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	PUNTOS
TOTAL PUNTOS APARTADO TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA	

C. PUBLICACIONES (Máximo 4 puntos)

PUBLICACIÓN DE DIGITALIZACIÓN O ARTÍCULOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO	PUNTOS
TOTAL PUNTOS APARTADO DE PUBLICACIONES.....	

D. FORMACIÓN (Máximo 10 puntos)

CURSO DE FORMACIÓN O MÁSTER	HORAS CURSO	PUNTOS
TOTAL PUNTOS APARTADO DE FORMACIÓN.....		

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

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

Núm. 805/2023

Por Resolución adoptada por Decreto 2023/00000306, con fecha 2 de marzo, la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de agua y alcantarillado y canon autonómico de depuración del cuarto trimestre del Ejercicio 2022 (octubre-diciembre).
2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.
3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el Boletín Oficial de la Provincia.
4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en calle Antonio Machado 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 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, pudiendo interponer contra el presente acuerdo recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la presente publicación.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

Hornachuelos, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 646/2023

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 23 de febrero de 2023, la siguiente resolución:

Vista la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir seis plazas de OFICIAL 1ª ALBAÑIL, reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación C; Subgrupo: C2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Categoría: OFICIAL 1ª ALBAÑIL, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, cuyo detalle se expondrá en el Tablón de Edictos de esta Corporación publicado en la página Web de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/montilla/tablon-de-edictos>

Así como en la Sede Electrónica: Procesos selectivos <http://e-admin.eprinsa.es/montilla/web-empleo/faces/empleo.jspx>

2º. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 746/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 01/03/2023, el expediente 6/2023 (GEX 3275/2023), de Suplemento de Crédito, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla, 2 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 153/2023

Por Resolución nº 2023/22, firmada con fecha 4 de enero de 2023, por el Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras públicas, Seguridad Ciudadana, Comercio y Servicios culturales, se ha admitido a trámite solicitud de Calificación Ambiental promovido por don Pedro Jesús Notario Rodríguez y don José Ortiz Moral, NORELECT CB, para el ejercicio de la actividad de Almacenamiento de Abonos y Productos fitosanitarios, con emplazamiento en Polígono Industrial Camino de Morente, parcela nº 84, refª. Cat. 8275224UH7087N0001MO, de acuerdo al documento técnico redactado por doña María del Pilar Sanz Barriónuevo, Ingeniera Alimentaria y del Medio Rural.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el citado artículo 13.1.

Durante el período de información pública junto al Edicto el documento técnico de Calificación Ambiental estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dirección <https://www.montoro.es>.

Montoro, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Seguridad Ciudadana y Servicios Culturales, Antonio Javier Casado Morente.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 814/2023

La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos, ha dictado el Decreto nº 484/2023, de 3 de marzo, que a continuación se transcribe:

«Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión del proceso selectivo de una plaza vacante de personal laboral fijo, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza vacante de Técnico/a (Igualdad) del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del Año 2022, por el procedimiento de concurso, aprobado por Decreto nº 2975/2022, de 12 de diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes correspondiente al proceso selectivo de una plaza vacante de personal laboral fijo, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza vacante de Técnico/a (Igualdad) del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del Año 2022, por el procedimiento de concurso, aprobado por Decreto nº 2975/2022, de 12 de diciembre de 2022, visto el informe emitido por el Registro General de Entrada y Salida de documentos del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, de fecha 7 de febrero de 2023, y visto el informe del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 22 de febrero de 2023, al respecto.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de los Procesos Selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal laboral fijo, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del Año 2022, por el procedimiento de concurso, aprobado por Decreto nº 2975/2022, de 12 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión del proceso selectivo de una plaza de Técnico/a (Igualdad), para el acceso a cuerpos o escalas de personal laboral fijo, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso, aprobado por Decreto nº 2975/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022:

TÉCNICO/A (IGUALDAD)

-Grupo/Subgrupo: A2.

-Nº plazas: 1.

ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	LOPERA PÉREZ, CARMEN BELÉN	***4050**
2	RUIZ FERNÁNDEZ, CRISTINA	***5289**

EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	RUIZ HIDALGO, EVA	***3023**	1 y 2

Causas de exclusión:
1. Solicitud presentada fuera del plazo habilitado al efecto.

2. No acredita haber satisfecho el importe de la tasa oportuna, ni acredita de forma suficiente la exención o bonificación del pago de la misma.

SEGUNDO. Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Página Web y en el Tablón de Edictos del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río».

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

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

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

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

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

Palma del Río, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 792/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 302/2023, 27 de febrero (rectificada por Resolución de Alcaldía nº 344/2023, de fecha 03 de Marzo de 2023), han sido aprobadas las siguientes bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un administrativo, como funcionario interino por programa, como apoyo a la ejecución del programa de Empleo y Formación “Desarrollo de aplicaciones informáticas para la atención al cliente, usuario y/o consumidor” del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiado por la

Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Estatal SEPE, conforme a la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa, Trabajo Autónomo de Córdoba por la que se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación como funcionario/a interino/a por programas y con carácter de urgencia, por el sistema de concurso, de 1 puesto de Personal de Apoyo Administrativo para la ejecución del Programa de Empleo y Formación "Desarrollo de aplicaciones informáticas para la atención al cliente, usuario y/o consumidor", del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiado por la Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Estatal SEPE, conforme a la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba por la que se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, condicionada al inicio efectivo del proyecto.

Esta actividad se configura como un programa de formación en alternancia con el empleo teniendo como objeto la consecución de los Certificados de profesionalidad en el área profesional de Informática y Comunicaciones y de Comercio y Marketing, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional de las siguientes especialidades:

- IFCD0210 - Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web.
- COMT0110 - Atención al cliente, consumidor o usuario.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que ordenan el acceso al empleo público.

Asimismo, el proceso selectivo será mediante el sistema de concurso, que se tramitará con carácter de urgencia, pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento con motivo de la urgencia y la excepcionalidad de la situación, considerando la proximidad del inicio de la ejecución del programa y la necesidad urgente de proceder a la contratación para cumplir los plazos marcados por la subvención, así como la existencia de un gran número de procesos selectivos llevados a cabo por este Ayuntamiento, siéndole de aplicación las presentes bases.

Señala el resuelve undécimo, 2, de la Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, que "la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo".

Por último, de conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a las personas interesadas de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Posadas, sito en Plaza del Ayuntamiento, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Posadas www.posadas.es (Sede Electrónica/Tablón de Edictos).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-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.

-RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

-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.

-Resolución de 7 de octubre de 2021, 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.

-Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Informática y comunicaciones que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre, y como anexos I, II, III, IV, V y VI del Real Decreto 686/2011, de 13 de mayo.

-Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Comercio y Marketing que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1377/2008, de 1 de agosto.

-Otras disposiciones y normativa que sean de aplicación.

-Otras disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

1. Número de plazas: 1.

2. Denominación del puesto: Personal de Apoyo Administrativo del Programa de Empleo y Formación.

3. Tipo de contrato: La persona seleccionada será contratada mediante un contrato como funcionario/a interino/a por programas de conformidad con la normativa vigente en el momento de formalizar el mismo (artículo 10.1 c) TREBEP), grupo B.

4. Condiciones: Las condiciones de la contratación se efectuarán conforme a la resolución concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

5. Retribuciones: Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de

subvención del programa, concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

6. Vigencia del contrato: El inicio y finalización del contrato será desde el nombramiento del funcionario hasta la fecha de finalización del programa.

7. Jornada laboral: A tiempo parcial. La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana de lunes a viernes en el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Posadas.

8. Programa formativo del proyecto: Formación dual en alternancia para 10 alumnos, compuesta por dos certificados de profesionalidad y formación en alternancia:

a. IFCD0210 - DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB (510 h.)

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3.

Familia profesional: Informática y Comunicaciones.

b. COMT0110 - ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO (420 h.)

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3.

Familia profesional: Comercio y Marketing.

c. FORMACIÓN EN ALTERNANCIA (990 h.)

CUARTA. FUNCIONES DEL PUESTO

La persona titular de esta plaza le corresponderá las funciones de apoyo en los ámbitos de gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, y en particular:

-Gestionar, administrar y organizar los documentos del proyecto.

-Gestión de nóminas, seguros sociales y contratos.

-Recepción y filtro de llamadas telefónicas y de e-mails.

-Solicitar presupuestos y tramitar pedidos de materiales necesarios para el desarrollo del proyecto, bajo la supervisión de la dirección.

-Procesar todo tipo de documentos, tanto en formato tradicional (papel) como digital.

-Registrar la documentación generada relacionada con el certificado de profesionalidad en GEFOC.

-Gestionar la contabilidad del proyecto para adecuarlo a la subvención y posterior justificación económica.

-Apoyar los aspectos logísticos y de costes del proyecto.

-Control de asistencia del alumnado de acuerdo con el personal docente.

-Servir de apoyo al equipo técnico y dirección.

-Clasificar, registrar y archivar la documentación a través de la plataforma GEX y GEFOC.

-Administrar y manejar las herramientas digitales vinculadas al desarrollo del proyecto.

Y deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

-Programas de empleo y formación en Andalucía.

-Contenido del proyecto y programa formativo presentado por la entidad solicitante.

-Las materias objeto de desarrollo del proyecto.

-Normativa vigente en materia de programas de empleo y formación y certificados de profesionalidad y su tramitación.

-Conocimiento del funcionamiento y organización interna del Ayuntamiento de Posadas.

-Conocimiento del ámbito territorial de Posadas: territorio, sociedad, economía y mercado de trabajo, recursos públicos o privados, organismos, empresas e instituciones, vinculados directa o indirectamente al programa, presentes en la zona.

-Gestión económica y justificación de los Programas de empleo y formación en Andalucía.

-Contratos del sector público: Contratos menores.

-Certificados de profesionalidad: Normativa aplicable y requisitos para su obtención.

QUINTA. REQUISITOS DE ASPIRANTES

De acuerdo con el resuelve undécimo, 1 c) de la Resolución de 7 de julio, que determina los perfiles profesionales y requisitos mínimos del personal de ejecución, el personal de apoyo administrativo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. 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.

2. Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

Además, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

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

g) Acreditar el abono en concepto de tasa por concurrencia por participación en procesos de selección de personal, de acuerdo con la tarifa aprobada en la ordenanza fiscal nº 19 de este Ayuntamiento.

La tasa tiene una cuantía de 20,50 €. La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad de este Ayuntamiento, haciendo constar en el concepto el Nombre y Apellidos del aspirante y la leyenda "Administrativo".

CAJASUR- 0237 0053 9091 5064 9164

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Estos requisitos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y en el inicio de la incorporación al proyecto.

SEXTA. SOLICITUD

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada (Anexo I) a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobarección (Anexo II) y la siguiente documentación:

1) DNI o documento acreditativo de la identidad.

2) Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente.

3) Contratos, Certificados u otro documento equivalente donde se acredite fehacientemente la experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo en puestos de similar naturaleza, tanto en la Administración pública como en la empresa privada.

4) Contratos, Certificados u otro documento equivalente donde

se acredite fehacientemente tener un año de experiencia en puestos con funciones de administrativo en los últimos cinco años.

5) Informe de vida laboral actualizado.

6) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

7) Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención.

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas (www.posadas.es), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de presentar la solicitud en alguno de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la interesado/a deberá enviar una copia sellada del justificante de dicha presentación así como de toda la documentación registrada que acredite su presentación, como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al correo: desarrollo@posadas.es para su consideración ante la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de presentar solicitud para tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

SÉPTIMA. LISTADO DE ADMITIDOS/AS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, iniciándose por un plazo de 5 días hábiles, el periodo de subsanaciones sobre exclusión u omisión de aspirantes del listado provisional de admitidos, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, estableciéndose los mismos medios y procedimientos que en la base Sexta. El periodo se establece por motivos de urgencia y ante la excepcionalidad de las circunstancias, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente y publicándose lista definitiva de admitidos y excluidos en dicho Tablón y se convocará a las personas aspirantes a la fase de concurso.

OCTAVA. COMISION DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará designada por el Presidente de la Corporación Municipal y quedará constituida de la siguiente forma:

-Presidente/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y tendrá voz y voto.

-Tres Vocales: Serán designados/as por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de

general aplicación.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y uno de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso, mediante la realización de una prueba profesional. Los aspirantes admitidos en el listado definitivo serán convocados para participar en el proceso en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a la fase de Concurso en el

momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Dicha fase de concurso se realizará en el Área de Desarrollo Local de Posadas, sita en calle Miguel Hernández s/n, de Posadas (Córdoba), en el día y hora por determinar.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la citación que se le realice provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Asimismo, las personas candidatas presentarán el día de la citación, toda aquella documentación que quieran hacer valer en el proceso de selección, debidamente acreditada:

- DNI u otro documento válido.
- Curriculum.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia y original de la titulación académica.
- Cualquier otra que estime probatorio de los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan valorar el perfil de la candidatura.

Las personas candidatas deberán de cumplimentar la documentación que se estime pertinente para participar en el Programa conforme a la normativa reguladora del mismo.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de Concurso, mediante la realización de una prueba profesional, atendiendo a los siguientes criterios:

FASE CONCURSO (Máximo 50 puntos).

Se tendrá en cuenta la formación de la persona, atendiendo a los objetivos del programa, y se valorará la experiencia profesional debidamente acreditada, según base QUINTA, y la experiencia y formación en relación con los programas de empleo y formación.

A.1. Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos).

Teniendo en cuenta que se deberá tener la mayor adecuación de estas candidaturas al puesto ofertado y por lo tanto al objetivo del Programa de empleo y formación, se tendrá en cuenta la experiencia profesional en funciones de administrativo en programas relacionados con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo (superior al periodo exigido como requisito obligatorio en la Base Quinta). Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia en funciones de administrativo/a:
1 punto por cada seis meses. Máximo 20 puntos.
- Experiencia en programas de empleo y formación o políticas activas de empleo:

0,5 puntos por cada seis meses. Máximo 10 puntos.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

A.2. Cursos de Formación (Máximo 20 puntos).

- Relacionada directamente con la Titulación requerida:
0,5 puntos por cada 100 horas de formación. Máximo 20 puntos.

Se valorarán, hasta un máximo de veinte puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación cuyo contenido tenga relación directa con la titulación requerida y con la familia profesional de la que forman parte los certificados de profesionalidad de los que forma parte el programa de empleo y formación.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso,

la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias. Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la documentación a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

DÉCIMA. PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA

La puntuación final de las personas aspirantes se hará pública en el Tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de empate en la puntuación final, lo resolverá la Comisión de selección de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, que sea válida en el último día de presentación de instancias.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional (A.1).
2. Mayor puntuación obtenida en formación (A.2).
3. Por sorteo público entre los aspirantes, previa convocatoria de los interesados.

UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez baremados los méritos de las personas candidatas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía Presidencia, la lista del orden de calificación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección; siendo esta Alcaldía quien dictará la correspondiente Resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Contra la propuesta de selección y contratación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos días hábiles a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resuel-

tas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de contratación se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Asimismo, esta entidad beneficiaria enviará al órgano instructor, en este caso, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal seleccionado junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. Asimismo este listado deberá incluir personas en reserva.

El órgano instructor realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos del personal propuesto por la entidad. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación.

Los aspirantes propuestos y aceptados su perfil por el órgano instructor deberán incorporarse al Ayuntamiento de Posadas en el plazo que a tal efecto determine, siempre y cuando el proyecto inicie su ejecución. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anulada la propuesta de contratación.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de suplentes para cubrir cualquier baja que se produzca. En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de aprobados.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento.

DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo

establecido en el normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Posadas los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Posadas, en su página web, y podrán incluir datos personales como el DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Posadas a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION.

D/Dª. _____ con D.N.I. _____ , con domicilio a efectos de notificaciones _____ nº _____ de la localidad de _____ , provincia de _____ , código postal _____ , teléfono _____ , en nombre propio (o en representación de la entidad _____ con C.I.F. _____) y dirección de correo-e _____

EXPONE

Que convocado por este Ayuntamiento un proceso selectivo para la contratación de PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION, declara que reúne los requisitos exigidos en la base QUINTA para desempeñar el puesto, estando interesado/a en participar en el citado proceso.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma, motivo por el que:

SOLICITA

A Ud. previo a los trámites oportunos, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admitirle en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- ☐ D.N.I. o pasaporte en vigor.
- ☐ Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- ☐ Documentación acreditativa de la formación.
- ☐ Curriculum Vitae.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
- ☐ Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención.
- ☐ Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

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

ANEXO II - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

D/Dª. _____ D.N.I. _____
Teléfono _____ Dirección de correo-e _____

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES DE ADMINISTRATIVO (máximo 20 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMÓN. PÚBLICA				

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE EMPLEO (máximo 10 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL OTRAS ENTIDADES				

3) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS (máximo 20 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA CURSOS DE FORMACIÓN				

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (apartados 1 + 2 + 3)				
--	--	--	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

Núm. 793/2023

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 3 de marzo de 2023, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la selección de dos Dinamizadores con la finalidad de desarrollar el proyecto de acciones para el Impulso de la Agenda 2030, en régimen laboral y con carácter temporal, mediante el sistema de concurso de méritos:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE DOS DINAMIZADORES/AS PARA EL PROYECTO DE ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LA AGENDA 2030.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 puestos de trabajo en la categoría profesional de Dinamizador/a, con la finalidad de desarrollar el proyecto de acciones para el impulso de la Agenda 2030, en régimen laboral y con carácter temporal afecto al Programa de subvenciones destinadas a Acciones para el impulso de la Agenda 2030 en entidades locales, subvencionado por Secretaría de Estado para la Agenda 2030. El proyecto presentado tiene por objetivo la implementación de la agenda 2030 y puesta en marcha de una Red Local de Promotores/as de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante ODS) en el municipio de Posadas.

El procedimiento de selección se tramitará con carácter urgente a fin de cumplir con los plazos establecidos en las bases reguladoras de las subvenciones a conceder, en régimen de concurrencia competitiva, por la Secretaría de Estado para la Agenda 2030, con cargo a los créditos de sus presupuestos, a proyectos e iniciativas que promuevan la implementación, la alineación y la localización de la Agenda 2030 en las Entidades Locales.

SEGUNDA. Funciones

El/la dinamizador/a del proyecto de acciones para el Impulso de la Agenda 2030 desarrollará las siguientes funciones:

1. Implementación de la Agenda 2030 y puesta en marcha de una Red Local de promotores/as ODS.
2. Preparación de los materiales de trabajo en torno a los ODS y la Agenda 2030.
3. Realización de comunicaciones, planificación y reuniones con los representantes de los diferentes colectivos diana locales.
4. Realización de charlas, talleres u otras actividades para dar a conocer el proyecto en general y, la Agenda 2030 y los ODS en particular.
5. Presentación de la Red de Promotores/as ODS de Posadas.
6. Dinamizar dicha red para asegurar el funcionamiento de esta en el futuro.

TERCERA. Duración del contrato

Los contratos serán de duración determinada, a jornada completa, durante cuatro meses cada uno, comenzando previsiblemente las contrataciones en los meses de abril (primer candidato/a con mayor puntuación) y agosto (segundo candidato/a con mayor puntuación).

CUARTA. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo estableci-

do en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

- e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud.

QUINTA. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos y se comprometen a reunir el requisito f) en el momento de la formalización del contrato, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida o documento equivalente. En el caso de presentar estudios equivalentes se ci-

tará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Anexo II debidamente suscrito.

d) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base novena.

SEXTA. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

SÉPTIMA. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

OCTAVA. Órgano de Selección

El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El órgano de selección podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

NOVENA. Criterios de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 10 puntos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

-Experiencia profesional (max. 5 puntos): Conforme a las funciones y el proyecto a desarrollar, para garantizar una adecuada prestación del servicio, se valorarán los servicios prestados tanto en la Administración Pública como en el sector privado relacionados con el desarrollo sostenible, la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible, y la implementación de la Agenda 2021 y la Agenda 2030. Se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

-Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos y grupos de cotización.

-Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicio y de las funciones desarrolladas.

B) Formación académica (máx. 2 Puntos)

Sólo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

-Ciclo formativo de Grado Medio: 1 punto.

-Bachillerato: 1 punto.

-Ciclo Formativo de Grado superior: 1 punto.

-Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 3 puntos):

Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado. Por cada hora de curso: 0,02 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas, aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas ni aquellos cuyo contenido normativo se entienda desfasado o derogado por el órgano de selección.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos, en el que conste el número de horas y el contenido de los mismos.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

DÉCIMA. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

UNDÉCIMA. Calificación definitiva

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 la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

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

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

- 1) Experiencia Profesional.
- 2) Formación académica.
- 3) Cursos de formación y Perfeccionamiento.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (10 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Copia compulsada de los méritos alegados.

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

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

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DECIMOTERCERA. Acuerdo de contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

DECIMOCUARTA. Comunicaciones

Las comunicaciones derivadas de esta Convocatoria se realizarán a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas, accesible a través de la dirección de internet: www.ayuntamientodeposadas.es.

DECIMOQUINTA. Interpretación de las bases

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

DECIMOSEXTA. Recursos

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

SEGUNDO. Publicar las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas.

EL ALCALDE.

LA SECRETARIA.

(Fechado y firmado electrónicamente al pie)

Posadas, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS EN LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR/A PARA EL PROYECTO DE ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LA AGENDA 2030**

Plaza a la que aspira: **DINAMIZADOR/A PARA EL PROYECTO DE ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LA AGENDA 2030.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
NIF.....: Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de
notificaciones (calle, plaza, número piso...):
..... Municipio: C. Postal: Provincia:
..... Correo electrónico:....., presenta SOLICITUD
de participación en el proceso para la cobertura de personal temporal al servicio del
Ayuntamiento de Posadas, en la categoría de DINAMIZADOR/A PARA EL
PROYECTO DE ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LA AGENDA 2030, dentro
Programa de subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030
en las entidades locales, subvencionado por la Secretaría de Estado para la Agenda
2030, en el municipio de Posadas.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1.- Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud así como todos los documentos que adjunta a la misma.

2.- Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto, los establecidos en la Base 4 de las Bases que rigen la misma, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo necesario.

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS
(CÓRDOBA)

ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dª..... con DNI nº y
domicilio a efectos de notificaciones en calle nº
..... Localidad..... Provincia.....
C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado
para la cobertura de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, en la
categoría de DINAMIZADOR/A PARA EL PROYECTO DE ACCIONES PARA EL
IMPULSO DE LA AGENDA 2030, dentro Programa de subvenciones destinadas a
acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las entidades locales, subvencionado
por la Secretaría de Estado para la Agenda 2030 en el municipio de Posadas., efectúa
la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.....(MÁX. 5 PUNTOS)

- Servicios prestados tanto en la Administración Pública como en el sector priva-
do relacionados con el desarrollo sostenible, la consecución de los objetivos de
desarrollo sostenible, y la implementación de la Agenda 2021 y la Agenda
2030. Se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes completo. _____puntos

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA _____ puntos

B) FORMACIÓN ACADÉMICA..... (MÁX. 2 PUNTOS)

- Por estar en posesión de Titulación Académica Superior a la exigida en la pro-
pia convocatoria _____puntos

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA _____ puntos

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 3 PUNTOS)

- _____ horas lectivas de cursos de formación x 0,02 puntos: _____ puntos.

TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO _____ puntos

TOTAL PUNTUACIÓN (A+B+C)..... _____ puntos

En _____, a _____ de _____ de 2022

FIRMA_____”

Núm. 824/2023

El Ayuntamiento de Posadas, en sesión extraordinaria, celebrada por el Pleno el día 6 de marzo de 2023, ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto, que asciende a la cantidad de 89.236,19 euros.

De conformidad con los artículos 169 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Intervención de este Ayuntamiento, durante el cual podrán formularse cuantas reclamaciones se consideren oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Posadas, 7 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 651/2023

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto se inserta a continuación:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el BOJA nº 4, de 9 de enero de 2023.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2022.

Considerando que la Base 5ª de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a la plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	NIF
García Medina, Manuel	***0102**
Morillo Hidalgo, Fernando	***5188**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

En Valsequillo, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Núm. 652/2023

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto se inserta a continuación:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el BOJA nº 4, de 9 de enero de 2023.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2022.

Considerando que la Base 5ª de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	NIF
García Moruno, Nuria	***5266**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:
NINGUNO/A.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

En Valsequillo, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Núm. 653/2023

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto se inserta a continuación:

”RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el BOJA nº 4, de 9 de enero de 2023.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2022.

Considerando que la Base 5ª de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen

Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a la plaza de DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	NIF
Andrades Felipe, Inmaculada	***4951**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:
NINGUNO/A.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

En Valsequillo, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Núm. 654/2023

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto se inserta a continuación:

”RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el BOJA nº 4, de 9 de enero de 2023.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2022.

Considerando que la Base 5ª de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a la plaza de MONITOR/A DEPORTIVO/A:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	NIF
Gallego Díaz, Javier Manuel	***1072**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

En Valsequillo, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Núm. 656/2023

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de febrero de 2023, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto se inserta a continuación:

”RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZAS DE SOCORRISTA.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el BOJA nº 4, de 9 de enero de 2023.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2022.

Considerando que la Base 5ª de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vi-

gente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a las plazas de SOCORRISTA:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	NIF
Chaves Montero, Alberto	***5114**
Díaz Rodríguez, Lydia	***6854**
Marquino García, José Manuel	***2215**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

En Valsequillo, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 853/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la “Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

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

Villanueva de Córdoba, 8 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 850/2023

Expediente: 268/2023.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Hacienda Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de dos mil veintitrés, definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL.		
A) ESTADO DE GASTOS:		
CP	CONCEPTO	2023
I	PERSONAL	777.167,27 €
II	CORRIENTE Y SERVICIOS	796.407,38 €
III	G. FINANCIEROS	6.000,00 €
IV	TRANSF. CORRIENTES	12.600,00 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	40.000,00 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES		1.632.174,65 €
VI	INVERSIONES	148.061,88 €
VII	TRANSF. CAPITAL	0,00 €
TOTAL GASTOS CAPITAL		148.061,88 €

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		1.780.236,53 €

B) ESTADO DE INGRESOS:		
CP	CONCEPTO	2023
I	I. DIRECTOS	381.480,00 €
II	I. INDIRECTOS	10.000,00 €
III	TASAS, PRECIOS P.	43.793,00 €
IV	TRANSF. CORRIENTES	1.166.840,14 €
V	INGRESOS. PATRIMON.	30.700,00 €
TOTAL INGRESOS CORRIENTES		1.632.813,14 €
VII	TRANSF. CAPITAL	152.893,84 €
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL		152.893,84 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		1.785.706,98 €

II. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Presupuesto de la Entidad Local
Presupuesto de Organismos Autónomos
Estados de previsión de Sociedades Mercantiles
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
1.780.236,53 €	1.785.706,98 €
-	-
-	-
1.780.236,53 €	1.785.709,98 €

C) PLANTILLA PERSONAL.
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plazas	Número Plazas	Escala	Vacantes
Secretaría-Intervención	1	A1	Vacante
Auxiliar Administrativo	2	C2	
Vigilante Municipal	1	E	
TOTAL PLAZAS	4		1 Vacante

B) PERSONAL LABORAL

Denominación Plazas	Número Plazas	Escala	Vacantes
Arquitecto Técnico	1	A2	Vacante
Periodista	1	A2	Vacante
Operario mantenimiento	1	OAP	Vacante
Monitor deportivo/ jornada parcial	1	OAP	Vacante
Bibliotecaria/ jornada parcial	1	C2	Vacante
Dinamizadora juvenil	1	C2	Vacante
Directora guardería	1	A2	Vacante
Profesora guardería/ jornada parcial	1	A2	Vacante
Operarios limpieza	4	OAP	Vacantes
TOTAL PLAZAS	12		Vacantes

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el “Boletín Oficial de la Provincia” o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto.

Villanueva del Duque, 8 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Isabel Medina Murillo.

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Núm. 810/2023

La Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2023, adoptó por unanimidad el siguiente

ACUERDO:

“5º. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA PARA LA EXTRACCIÓN DE AGUA DE POZOS MUNICIPALES.

-Los vocales conocen la Propuesta que dice así:

PROPUESTA DE APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA

PARA LA EXTRACCIÓN DE AGUA DE POZOS MUNICIPALES.

Visto que se ha llevado a cabo el procedimiento de elaboración de la Ordenanza, constando los siguientes trámites:


PROVIDENCIA DE PRESIDENCIA INCOANDO EL PROCEDIMIENTO	06/02/2023
ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO	07/02/2023
PRESENTACIÓN BORRADOR DE ORDENANZA	09/02/2026
INFORME SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	09/02/2023

Mediante la presente, se propone la aprobación de la Ordenanza reguladora del precio público por expedición de tarjeta para la

exacción de agua de pozos municipales.

El objeto de la propuesta de aprobación es permitir a los vecinos la utilización del recurso natural del agua del pozo con el objetivo de que puedan emplearla para usos agrícolas y ganaderos, facilitando un medio de pago accesible que permita controlar el consumo de agua por cada uno de los obligados tributarios, iniciando así en el fomento de las mencionadas actividades mediante el aprovechamiento sostenible de los hidráulicos disponibles.

Tramitado el procedimiento y visto el Informe de Secretaría-Intervención, mediante la presente, se propone a la Junta Vecinal para su aprobación el siguiente texto de ordenanza:



ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA
PARALA EXTRACCIÓN DE AGUA DE POZOS MUNICIPALES

CONTENIDO

Página:
de 3 de 5

Fecha:
Febrero 2023

Versión nº: 0

Artículo 1. Fundamento legal

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 ambos 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, este Ayuntamiento establece el precio público por expedición de tarjeta expendedora para extracción de agua de pozos municipales.


Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la exacción y entrega de tarjetas expendedoras para extracción de agua de po-

zos municipales por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen el servicio de suministro de agua del pozo municipal para uso agrícola y ganadero, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario o incluso, de precario de la finca destinada a uso agrícola o ganadero.



ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA
PARALA EXTRACCIÓN DE AGUA DE POZOS MUNICIPALES

CONTENIDO

Página:
de 4 de 5

Fecha:
Febrero 2023

Versión nº: 0

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de la finca, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Será de aplicación el Régimen Jurídico previsto en la Ley General Tributaria en materia de responsabilidad y garantías de la deuda tributaria.

Artículo 5. Obligación de pago

La obligación de pago del precio publico regulado en esta Ordenanza nace desde que se efectúe la expedición de la tarjeta.

El pago será previo a la entrega de la tarjeta y se efectuará me-


dante cualquiera de los medios previstos en el artículo 34.1 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 6. Gestión

Los interesados a quienes se les preste el servicio a que se refiere la presente Ordenanza, deberán asumir las normas de funcionamiento interno del departamento que lo realice.

Artículo 7. Cuantía

La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será de 10 euros, devengándose en el momento de solicitud y expedición de la tarjeta.



ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA
PARALA EXTRACCIÓN DE AGUA DE POZOS MUNICIPALES

CONTENIDO

Página:
de 5 de 5

Fecha:
Febrero 2023

Versión nº: 0

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por Junta Vecinal del Ayuntamiento celebrada el día XXX (BOP Nº X, de xxxxx), entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia al amparo de lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir del XXXX, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Sometida a debate, se aprueba inicialmente por unanimidad".

Y para que conste y surta los efectos oportunos expido la presente Certificación con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, de Orden y con el Visto Bueno de la Sra. Presidenta, en Algallarín.

(Fecha y Firma electrónica).

Vº Bº

LA PRESIDENTA

LA SECRETARIA-INTERVENTORA"

Lo que se hace público a fin de que por los interesados puedan interponerse reclamaciones y sugerencias, en el plazo de exposición pública de 30 días hábiles que se abre en cumplimiento del artículo 49 de la Ley reguladora de Bases del Régimen Local.

Algallarín, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba

Núm. 849/2023

Rfº. Planeamiento/AJAM/ 4.1.3 – 3/2021.
HELP: 2021/57883.

EDICTO			
La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de marzo de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:			
"PRIMERO. Rectificar el error material existente en los cuadros "Resumen de Superficies" en el documento aprobado inicialmente mediante acuerdo nº 882/22 de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día 29 de julio de 2022, de Innovación del Plan Parcial de Ordenación (I)-6 Parque Industrial "La Rinconada", promovida por la Junta de Compensación del Plan Parcial de Ordenación (I)-6 y redactado por el Estudio García de Viguera SL, de manera que,			
Donde dice:			
E.L.02	1525,91		
Total	8078,37	0,42%	
TOTAL	225624,51	11,77%	
P.L.			
S.T.I.02			
Total	9084,7	0,47%	
TOTAL	85822,25	4,48%	
TOTAL	177281,78	9,25%	
Debe decir:			
E.L.02	1194,36		
Total	7746,82	0,40%	

TOTAL	225292,96	11,76%
P.L. (I.Z.V.)		
S.T.I.02 (I.Z.V.)		
Total	5654,6	0,30%
TOTAL	82392,15	4,30%
TOTAL	177613,33	9,27%

SEGUNDO. Proceder a la correspondiente publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local, tablo- nes de anuncios del Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y notificación personal al promotor, a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía y a las personas interesa- das. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sito en la sede electrónica: <https://www.gmucordoba.es/transparencia>".

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y a re- serva de lo dispuesto en el artículo doscientos seis del Reglamen- to de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el V.º B.º del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, en Córdoba (fecha y firma electrónicas).

Córdoba, marzo de 2023

EL GERENTE,

(firma electrónica)

Fdo. José Joaquín Serrano Ortega.

Córdoba, 8 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Director General, José Joaquín Serrano Ortega.

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba

Núm. 663/2023

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL "INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNI- CO DE CÓRDOBA (IMGEMA)".

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Lo- cal "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botáni- co de Córdoba" (IMGEMA), en sesión extraordinaria, celebrada el día 22 de febrero de 2023, se adoptó acuerdo por unanimidad, para delegar en la Presidencia del IMGEMA, las competencias del Consejo Rector como órgano de contratación del Instituto, con el siguiente tenor dispositivo:

"Delegar en la Presidencia del IMGEMA cuantas actuaciones correspondan al Consejo Rector como órgano de contratación en relación al expediente para la contratación del "Servicio de limpie- za en las instalaciones del Instituto Municipal de Gestión Me- dioambiental (IMGEMA) Jardín Botánico de Córdoba".

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

Fdo. La Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

En Córdoba, 23 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Comunidad Regantes del Pantano del Guadalmellato

Núm. 856/2023

Se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Propie- tarios Regantes del Pantano del Guadalmellato a la Junta Gene- ral Extraordinaria que se celebrará en el Centro Cultural "José Luis García Palacios", sito en Córdoba, calle de la Radio número

1 (entrada por avenida de la Libertad -Vial Norte-), el próximo día 27 de marzo de 2023 a las 17:00 horas, con sujeción al siguiente

ORDEN DEL DÍA

1º. Nombramiento de interventores para la aprobación del Acta.

2º. Campaña de Riegos 2023. Ordenación y aprovechamiento del recurso. Aprobación de lo que proceda y establecimiento, en su caso, de cánones por exceso de consumo.

3º. Ruegos y preguntas.

De no concurrir el número de hectáreas necesarias establecido en el artículo 13 de los estatutos para la constitución de la misma en primera convocatoria a la hora fijada, se celebrará con idénti-

co orden del día, y en el mismo lugar, a las 17:30 horas, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de partícipes que concurran a la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de los estatutos, antes de entrar en la Junta, deberá identificarse cada partícipe. Los que asistan en representación de otros, deberán presentar dicha representación escrita en las oficinas de esta comunidad con, al menos, cinco días de antelación a la celebración de la Junta.

Córdoba, 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Andrés del Campo García.