

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Córdoba, por el que hace público solicitud de autorización de pastoreo de ovejas en zona de dominio público hidráulico del margen izquierdo del Pantano de Iznájar, en las parcelas 146 y 271 del Polígono 1, en término municipal de Iznájar (Córdoba). Expte. AP-057/20-CO

p. 533

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021, por el que se aprueba la modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Benamejí

p. 533

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021, por el que se aprueba la modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de El Viso

p. 533

Decreto de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica las Bases del XIV Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra

p. 534

Anuncio de la Diputación Provincial de Córdoba, relativo al Acuerdo del Pleno por el que se aprueba la Modificación del artículo 14.2 de los Criterios y Directrices para la elaboración, aprobación y ejecución de Planes Provinciales para los ejercicios 2020-2021

p. 535

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de Alcaldía relativa a la aprobación definitiva de la disolución y liquidación del Organismo Autónomo Local para la promoción y el desarrollo local de Aguilar de la Frontera

p. 535

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Resolución de Alcaldía de fecha 27/01/2021 del Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de composición de la Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros

p. 536

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, de fecha 27/01/2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición

p. 536

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Anuncio del Ayuntamiento de Fernán Núñez, relativo a la Relación provisional de admitidos/as y excluidos para la provisión en propiedad de 1 plaza de Fontanero, personal de oficios perteneciente a la Administración especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición (turno libre)

p. 547

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, por el que se hace público el "Plan Estratégico para la Recuperación del Casco Antiguo", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 21 de mayo de 2018

p. 547

**Ayuntamiento de Moriles**

Anuncio del Ayuntamiento de Moriles, relativo al Convenio Urbanístico suscrito por el Ayuntamiento y Promociones y Construcciones Boiso, S.A. para la gestión del Área de Reforma Interior SUNCO R-1 "Era Chacón"

p. 547

**Ayuntamiento de Palenciana**

Anuncio del Ayuntamiento de Palenciana, relativo a la aprobación inicial de la Modificación Presupuestaria 1/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario

p. 548

**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Corrección error en el anuncio 174 del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 14, de 22 enero de 2021, de la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado de esta Corporación ejercicio 2021

p. 548

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por la que se hace público la Modificación Órgano de Asistencia para Contratación

p. 548

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Anuncio del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo para el Reconoci-

miento de la Situación Jurídica de las Edificaciones Existentes en el Suelo No Urbanizable del término municipal de Villafranca de Córdoba y las Normas Subsidiarias de Habitabilidad y Salubridad

p. 549

**Ayuntamiento de Villaralto**

Anuncio del Ayuntamiento de Villaralto, relativo a la aprobación de las modificaciones sustanciales al documento de aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística

p. 549

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 332/2020: Citación para el 27 de enero de 2020

p. 549

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 (Remesa Libro 3) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 550

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 (Remesa Libro 3) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 550

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública los Padrones cobratorios de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico de varios municipios, generados por la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (Emproacsa), correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 (1ª remesa), y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 551

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de febrero de 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 551

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

Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA), sobre calificación definitiva de los candidatos/as admitidos/as al proce-

so selectivo para la provisión de 1 plaza de Oficial 2ª Administrativo, mediante concurso de méritos

p. 552

---

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica  
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir  
Córdoba

Núm. 3.783/2020

Anuncio de información pública

Referencia:14037 1477 2020 04 - AP-057/20-CO

Don Alfonso Gutiérrez Aguilera ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

"Pastoreo de ovejas en Zona de Dominio Público Hidráulico del margen izquierdo del pantano de Iznájar, en las parcelas 146 y 271 del polígono 1, en Término Municipal de Iznájar, Provincia de Córdoba".

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles, que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de Comisaría de Aguas, sito en Sevilla, Plaza España, Sector II y III, Tlf: 955 637 502 Fax: 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Av. del Brillante nº 57, Tfno.: 957 768 579 Fax: 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 236).

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	Primer Bienio		Segundo Bienio		Total Actuación	Sistema Ejecución
	Subvención	Aportación Local	Subvención	Aportación Local		
ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL 1 Y 2 FASE	649.419,96	0,00 €			649.419,96	DIPUTACIÓN

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 27 de enero de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 256/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021, aprobó la Modifica-

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	Primer Bienio		Segundo Bienio		Total Actuación	Sistema Ejecución
	Subvención	Aportación Local	Subvención	Aportación Local		
TERMINACIÓN RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES	369.542,00	719.285,98			1.088.827,98	DIPUTACIÓN

Córdoba, 17 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente:  
El Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 255/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021, aprobó la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Benamejí, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Benamejí, en el siguiente sentido:

- La actuación incluida en el Plan Provincial Plurianual 2020-2023, bienio 2020-2021, denominada "2 fase Espacio Cultural" se modifica por la actuación "Espacio Cultural Municipal 1 y 2 fase", por importe total de 649.419,96 €, financiándose íntegramente por la Diputación Provincial, de acuerdo con el desglose que se detalla a continuación y con el mismo sistema de ejecución aprobado, es decir el de contratación por la Diputación Provincial:

- 265.530,96 € importe proveniente de la 1 fase (actuación incluida en el Plan Provincial Plurianual bienio 2018-2019), cuyo contrato fue resuelto.

- 383.889,00 € importe proveniente de la 2 fase (incluida en el Plan Provincial Plurianual bienio 2020-2021).

Quedando, la actuación del Plan Provincial 2020-2023, bienio 2020-2021, como a continuación se indica:

ción del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de El Viso, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, bienio 2020-2021, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de El Viso, sustituyendo la actuación inicialmente aprobada "Terminación de la Residencia de Personas Mayores fase 1ª", por la actuación "Terminación de Residencia de Personas Mayores" con un presupuesto total de 1.088.827,98 €, y con el mismo sistema de ejecución aprobado.

Quedando, la actuación del Plan Provincial Plurianual 2020-2023, bienio 2020-2021, como a continuación se indica:

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 27 de enero de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 270/2021

**BASES DEL XIV CONCURSO PROVINCIAL DE ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA  
PREMIO DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

Considerando que resulta del máximo interés conocer y valorar debidamente los mejores aceites de oliva virgen extra de nuestra provincia de manera que, por una parte, se favorezca su imagen y, por otro lado, se fomente la distribución, comercialización y el consumo de los mismos.

Y, considerando que la organización de un concurso provincial de calidad de aceites de oliva virgen extra producidos en la provincia de Córdoba, favorecerá el logro de los citados objetivos, la Diputación de Córdoba, ha resuelto convocar el XIV Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra de acuerdo a las siguientes

**BASES**

**I. REQUISITOS**

I.1. Participantes. Podrán participar en el presente concurso los titulares de almazaras autorizadas en la provincia de Córdoba, que se comprobarán con el número de Registro de Industrias Agroalimentarias de la Junta de Andalucía, que se incluirá en la ficha de inscripción.

I.2. Lote mínimo. Las muestras deben proceder de un lote homogéneo de aceite de, al menos, 10.000 Kg.

I.3. Participación. Cada concursante únicamente podrá presentar al concurso una muestra de aceite.

**II. PROCEDIMIENTOS**

II.1. Aceites. Sólo se admitirán los aceites de oliva virgen extra que cumplan los requisitos exigidos para esta denominación en el Reglamento de ejecución (UE) nº 1348/2013, de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, relativo a las características de los aceites de oliva y de los aceites de orujo de oliva y sobre sus métodos de análisis.

II.2. Recogida y envío de muestras. La recogida de muestras se realizará por personal de la Diputación de Córdoba. Por cada muestra, de cada depósito se llenarán cuatro frascos de 500 ml, todos ellos de vidrio coloreado. Los frascos llenos se cerrarán herméticamente, sin lacre. Cada frasco llevará una etiqueta identificativa donde constarán los datos del concursante, número de depósitos de los que se extrae la muestra, cantidad de litros almacenados, firmada por el funcionario actuante y el representante de la empresa. Del mismo modo, cada almazara entregará en dicho momento 2 botellas o envases comerciales con fines promocionales.

El Notario del concurso asignará claves secretas a todas las muestras presentadas.

II.3. Control químico de calidad y pureza. Las muestras serán analizadas en el Laboratorio Agroalimentario de la Junta de Andalucía en Córdoba para constatar que cumplen los requisitos químicos de los aceites de oliva virgen extra (Reglamento UE 1348/2013).

II.4. Panel de cata y valoración organoléptica de las muestras.

II.4.1. Las muestras serán sometidas a una primera cata por el panel de cata del citado laboratorio.

II.4.2. Serán seleccionados los seis aceites con mejor puntuación organoléptica en cada una de las categorías que se muestran en el siguiente punto.

II.4.3. División de Categorías. Los aceites de oliva virgen extra presentados al concurso serán divididos en dos grupos:

A. FRUTADO VERDE: Se considerará frutado verde, de acuerdo con el Reglamento citado anteriormente, cuando las sensaciones olfativas recuerden las de los frutos verdes, características del aceite procedente de frutos verdes.

B. FRUTADO MADURO: Se considerará frutado maduro, de acuerdo con el mismo reglamento, cuando las sensaciones olfativas recuerden las de los frutos maduros, características del aceite procedente de frutos maduros o mezcla de frutos verdes y maduros.

II.4.4. Método de valoración. Los aceites seleccionados serán valorados de acuerdo con la puntuación media de los catadores, en escala de 1 a 9. Si entre los aceites mejor clasificados existiesen igualdad de puntuación o diferencias de puntuación inferiores a +/- 0.10, éstos serán clasificados de acuerdo con el Índice de Calidad Global del C.O.I., resultando ganadora la muestra en la que éste resulte más elevado.

II.4.5. Valoración de muestras. Realizada la cata por el Laboratorio Agroalimentario, el Jefe de panel elaborará una hoja por cada muestra en la que se reflejará el perfil y puntuación dada por cada uno de los componentes del panel, a fin de determinar el perfil medio, puntuación media y su desviación típica. Si ésta es superior a 0,4 el Jefe de panel repetirá la cata hasta que se cumpla la condición de que sea igual o inferior a 0,4.

II.4.6. Las hojas del perfil medio de las muestras catadas serán clasificadas en los grupos citados en el punto II.4.3 y relacionadas, dentro de su grupo, de mayor a menor puntuación.

De las muestras finalistas que hayan superado los análisis se remitirá un frasco a un jurado que procederá a la cata de las seis primeras muestras de cada grupo a fin de valorar organolépticamente los aceites finalistas y proclamar las dos muestras ganadoras de cada grupo o categoría.

El jurado estará presidido por D. Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Diputación de Córdoba, o persona en quien delegue, y catadores de reconocido prestigio a nivel nacional, actuando D. José M<sup>a</sup> Penco como Jefe de Cata y como Secretario del concurso D. Antonio Jiménez, Jefe de Departamento del Centro Agropecuario Provincial.

Los componentes del Jurado levantarán Acta, en la que aparecerán las claves de las muestras, clasificadas por orden de puntuación en las categorías que se indican en el punto II.4.3 de estas bases.

II.4.7. Los resultados del Jurado de Cata serán inapelables.

II.4.8. El Acta del Jurado de expertos se remitirá al Notario actuante, dador de las claves secretas, quién a su vez levantará Acta en la que se hará constar el nombre del concursante que corresponde a cada una de las claves asignadas a las respectivas muestras ganadoras y finalistas.

**III. PREMIOS**

III.1. Se concederán los siguientes premios:

Primer Premio y Accésit al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de Frutado Verde

Primer Premio y Accésit al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de Frutado Maduro

III.2. Los premios serán entregados en acto público.

III.3. Los ganadores pueden reflejar la concesión del Premio en los envases del aceite premiado.

#### IV. PLAZO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN

Las presentes bases serán publicadas en el BOP de Córdoba.

Las solicitudes de participación podrán presentarse en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Las solicitudes, firmadas electrónicamente por el representante de la almazara autorizada, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico (<http://www.dipucordoba.es/tramites>). El mencionado Registro Electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6 del mismo Reglamento.

No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en estas bases.

Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

La participación en este concurso implica la íntegra aceptación de las presentes bases.

Córdoba, 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 282/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada telemáticamente el día 20 de enero de 2021, adoptó acuerdo de aprobar la modificación del artículo 14.2 de los Criterios y Directrices para la elaboración, aprobación y ejecución de los siguientes Planes Provinciales, relativo a la ejecución, abono y justificación de los fondos, al introducir un nuevo párrafo segundo:

- PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES DE REPOSICIÓN Y MEJORA DE CAMINOS DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA LOS EJERCICIOS 2020-2021

- PLAN PROVINCIAL DE ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS 2020-2021

- PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTINTOS AL PRINCIPAL CONTRA EL DESPOBLAMIENTO RURAL 2020-2021 (ALDEAS)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, este acuerdo se somete al trámite de información pública durante un plazo de diez días hábiles, al objeto de que las Entidades Locales interesadas, puedan formular alegaciones y/o reclamaciones frente a la misma.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 28 de enero de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

## Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 215/2021

Por Resolución de Alcaldía nº. 102/2021 de fecha 21 de enero, se ha resuelto lo siguiente:

“Resolución de Alcaldía

Aprobación definitiva de la Disolución y Liquidación del Organismo Autónomo Local para la Promoción y el Desarrollo Local de Aguilar de la Frontera (Córdoba)

Visto el expediente tramitado para la Disolución y Liquidación del Organismo Autónomo Local para la Promoción y el Desarrollo Local de Aguilar de la Frontera (Córdoba), expediente gex 12494-2020.

Resultando: que mediante acuerdo plenario de 26 de noviembre de 2020, fueron adoptados los siguientes acuerdos:

“Primero. Aprobar inicialmente los siguientes acuerdos:

1. La disolución y supresión del organismo autónomo local denominado Organismo para la Promoción y Desarrollo de Aguilar de la Frontera, quedando extinguida su personalidad jurídica y derogados sus estatutos con efectos de 31 de diciembre de 2020, por el voto favorable de la mayoría de sus miembros, como indica el artículo 36 del Estatuto del OAL:

2. Suceder al organismo autónomo mencionado, con fecha 1 de enero de 2021, con carácter universal subrogándose en todos los derechos y obligaciones que tras la disolución del organismo autónomo, queden pendientes, con la salvedad del personal, ya que actualmente carece de personal alguno que pudiera ser objeto de subrogación.

3. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre de 2020, se incorporaran al presupuesto municipal con efectos de 1 de enero de 2021.

4. Proceder al cierre y cancelación de las cuentas bancarias a nombre del citado organismo autónomo con efectos de 31 de diciembre de 2020.

6. Que se proceda a liquidación económica del organismo autónomo realizándose las operaciones presupuestarias preceptivas, subrogándose el Ayuntamiento en cuanto resulte de aquella.

7. Comunicar al Registro de entidades locales la extinción del organismo autónomo con efectos del día 31 de diciembre de 2020, así como a los demás organismos que procedan, entre los que están la Dirección General de Administración Local de Comunidad Autónoma, el Ministerio de Hacienda y Administración Públicas, a Agencia Tributaria, Seguridad Social, o Instituto Nacional de Estadística.

9. Facultar a Alcaldía para realizar todas las operaciones necesarias, tanto jurídicas como materiales, a los efectos de llevar a cabo la a correcta extinción del organismo autónomo .

Segundo. Someter los presentes acuerdos aprobados inicialmente a información pública y audiencia de los interesados, por un plazo de 30 días hábiles, para que se puedan formular reclamaciones y sugerencias. A estos efectos se publicara un anuncio de exposición pública en el BOP y en el tablón de edictos electrónico municipal del Ayuntamiento durante dicho periodo.

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/aguilartablon-deedictos>

Tercero. Considerar definitivamente aprobados los acuerdos anteriormente expuestos en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias. En caso contrario aquellas serán resueltas por el Pleno que acordará, al mismo tiempo la disolu-

ción y extinción definitiva del organismo autónomo.

Cuarto. Proceder una vez se apruebe definitivamente los acuerdos anteriores, a su publicación íntegra en el BOP, con el texto completo de los mismos, produciendo efectos los días señalados en los puntos de los acuerdos, previa publicación íntegra y por el transcurso del plazo establecido en el artículo 65.2 da Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local".

Resultando: El anuncio de la aprobación inicial con trámite de información pública, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 2 de diciembre de 2020.

Resultando: que por parte del Negociado del Registro General se efectúa informe con fecha 21 de enero en el que recoge que no figuran alegaciones o reclamaciones en relación con el acuerdo transcrito y que por tanto procede su publicación

He resuelto: Entender aprobada definitivamente la Disolución y Liquidación del Organismo Autónomo Local para la Promoción y el Desarrollo Local de Aguilar de la Frontera (Córdoba), debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, produciendo efectos los días señalados en los puntos de los acuerdos, previa publicación íntegra y por el transcurso del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Aguilar de la Frontera, 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 257/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27/01/2021 del Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de composición de la Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros.

Resolución de Alcaldía

Vista la Resolución n.º 71/2021, de fecha 22 de enero de 2021, por la que se nombra a los miembros de la mesa permanente de contratación de la Alcaldía

Vista la incorporación al puesto de Intervención de la Interventora interina con fecha de toma de posesión el día 10 de junio 2020.

Visto el informe de Secretaría de fecha 15 de junio 2020.

Realizada la tramitación legalmente establecida, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma, quedando así:

Presidente:

Titular: Don Ramón Hernández Lucena, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Suplentes por orden de prelación: Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento; y doña Rosa María Espinar Garvey, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Vocales:

Vocal 1

Titular: Doña Ester Castillo Hurtado, Tesorera del Ayuntamiento.

Vocal 2

Titular: Doña María del Carmen Córdoba Torrico, Interventora del Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Vocal 3

Titular: Don José Manuel Aguilar Corredera, Técnico de Gestión del Ayuntamiento

Secretaria.

Titular: Doña Angela Garrido Fernández, Vicesecretaria General del Ayuntamiento

Como suplente de cualquiera de los vocales: Don Antonio Ramírez Coca, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento;

Segundo. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

Tercero. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Almodóvar del Río a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Núm. 258/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Almodóvar del Río de fecha 27/01/2021 las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO**  
(Expte. GEX 142/2021)

### Primera. Objeto de la convocatoria

1. Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaria del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba), hasta su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Es objeto también de estas bases la constitución de una l

ta de reserva para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base undécima.

### **Segunda. Características de la plaza y funciones del puesto**

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Secretaria
- Régimen jurídico: Funcionario interino (art. 53 del Real Decreto 128/2018)
- Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Subescala: Secretaria (categoría de entrada)
- Grupo de clasificación profesional: A1
- Nivel (complemento de destino): 30
- Dependencia orgánica: Secretaria
- Dependencia funcional: Secretaria

De acuerdo con el presupuesto municipal en vigor, al puesto de trabajo le corresponde un complemento específico de 431,88 euros brutos mensuales.

2. Al puesto de trabajo le corresponden las funciones recogidas en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como todas las que el ordenamiento jurídico vigente atribuye a la Secretaria.

### **Tercera. Requisitos que han de reunir los participantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria, grado o equivalente, exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, 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.

3. Los aspirantes deberán acreditar igualmente el abono de cincuenta y cinco euros (40,00 €) en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, de acuerdo con la última tarifa aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 179, de 17 de septiembre de 2020, de la "Ordenanza fiscal número 6 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos".

La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, haciendo constar en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la leyenda "Tasa procedimiento selectivo Secretaria":

CAJA RURAL

ES48 3187 0587 0611 4705 2029

En el supuesto de que el solicitante no haya abonado la tasa o justificado la causa de exención en el momento de presentación de las solicitudes de participación, se le requerirá para que abone la misma en el plazo de tres días hábiles; transcurridos los cuales sin que se haya producido el abono o la justificación de la causa de exención, el solicitante quedará excluido del proceso selectivo.

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

### **Cuarta. Sistema de selección**

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

#### **A. FASE DE OPOSICIÓN (50 puntos)**

Los aspirantes serán sometidos a un ejercicio de carácter eliminatorio, de carácter práctico. El ejercicio podrá realizarse el mismo día, en virtud de lo que disponga a tales efectos el Tribunal de Selección. Asimismo, y según la tipología del ejercicio, podrá ser corregido directamente por el Tribunal o leído por los aspirantes ante el Tribunal, previa convocatoria realizada con dos días hábiles de antelación.

Para entender superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de obtener, al menos, 25 puntos en el ejercicio. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que en la fase de oposición, pasen, al menos, la mitad de los aspirantes, podrá rebajar la puntuación mínima a obtener en el ejercicio, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 20 puntos.

#### **A.1. Ejercicio de carácter práctico**

Los aspirantes serán sometidos a un ejercicio, de carácter práctico, consistente en resolver diez preguntas eminentemente prácticas. Los opositores podrán auxiliarse de textos legislativos y calculadora para la realización de este ejercicio.

La puntuación a otorgar a este ejercicio será de un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 25 puntos para ser considerado apto.

#### **B. FASE DE CONCURSO (50 puntos)**

##### **B.1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos)**

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaria de entrada: 0,40 puntos
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con

habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería: 0,25 puntos

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

**B.2. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 10 puntos)**

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 10 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos diez años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas: para el acceso a la Subescala de Secretaría de entrada de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 2 puntos

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 1,50 puntos

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 1 punto

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

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

**B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)**

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entende-

rá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario.

**B.4. Másteres (hasta un máximo de 5 puntos)**

A los aspirantes que dispongan de un máster universitario directamente relacionado con la administración Local, se les asignará 2,5 puntos por cada uno de ellos.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

#### **Quinta. Presentación de solicitudes y documentos**

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO" (ANEXO II).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, 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 un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los requisitos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de la causa de exención.

B) Documentación acreditativa de los méritos:

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo III (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documen-

talmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

#### **Sexta. Lista de admitidos y excluidos**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (<https://www.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>), otorgando un plazo de tres 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 del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

En el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública, igualmente, la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición (o de los dos ejercicios, en caso de que así lo disponga el Tribunal de Selección), así como lugar y hora del mismo.

#### **Séptima. Tribunal de Selección**

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **Octava. Desarrollo de las fases de oposición y concurso**

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

2. En caso de que el tipo de examen lo permitiera, y en todo caso, cuando no vaya a ser leído ante el Tribunal por los propios aspirantes, se articulará un sistema de respuesta que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección.

3. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante, o bien los convocará con dos días hábiles de an-

telación para que realicen la lectura de su ejercicio, para posteriormente proceder a su valoración.

5. Los resultados obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición serán objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, disponiendo de un plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, para presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

6. Una vez concluida la fase de oposición, el Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

#### **Novena. Puntuación de los aspirantes**

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

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

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si la nota del ejercicio hubiera sido la misma, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaria, sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan desarrollado puestos de Intervención.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría de entrada sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan superado ejercicios de la subescala de Intervención.

Si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### **Décima. Propuesta de nombramiento como funcionario interino**

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de

trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será elevada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

#### **Undécima. Constitución y funcionamiento de la lista de reserva**

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Secretaria, en caso de encontrarse vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

5. En caso de quedar vacante el puesto de Secretaria, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

6. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaria serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

#### **Duodécima. Publicidad**

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de pre-

sentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://www.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>), sin perjuicio de que puedan ser publicados también en la página web municipal o en otros medios de difusión.

#### **Décimotercera. Aplicación e interpretación de las Bases**

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### **Decimocuarta. Régimen jurídico**

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. 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 de Córdoba, 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.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en Alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Almodóvar del Río, 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 6: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7: La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 8: Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9: El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 10: El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11: El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 17: Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Ins-

trucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 18: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 19: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 22: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 24: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 25: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 26: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 27: El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 28: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 29: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 30: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Admi-

nistraciones públicas.

Tema 31: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 32: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 33: La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 35: La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 36: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37: La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

Tema 38: Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 39: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 40: La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 41: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 42: El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 43: Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 44: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 45: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financia-

ción y tramitación.

Tema 46: La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 47: Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

Tema 48: La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 49: Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

Tema 50: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas. Obligaciones a suministrar de conformidad con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 51: La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

Tema 52: Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones

Tema 53: El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento

Tema 54: Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación

Tema 55: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

Tema 56: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

Tema 57: La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación

Tema 58: La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas

Tema 59: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y

colaboración ciudadana.

Tema 60: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 61: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 62: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 63: El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del per-

sonal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 64: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 65: Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN  
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA VACANTE  
EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RIO**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **provisión con carácter interino del puesto de Secretaria vacante** en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba).

SOLICITA

**PRIMERO.-** Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

**SEGUNDO.-** Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

**ANEXO III****AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(máximo 50 puntos)

	PUNTOS
a) Secretaria	
b) Secretaría-Intervención	
c) Intervención-Tesorería	

<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....</b>	
--	--

**2. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

(máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría	
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de la Subescala de Intervención-Tesorería	

<b>PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c).....</b>	
---	--

**3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**  
(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

<b>PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....</b>	
--	--

**4. OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES**  
(máximo 5 puntos)

	PUN TOS
Por otras titulaciones	

<b>PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....</b>	
---	--

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D).....</b> (máximo 50 puntos)	
---	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 217/2021

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2021, se ha acordado aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de "Fontanero", personal de oficios perteneciente a la Administración especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición (turno libre) para el ayuntamiento Fernán Núñez del tenor literal siguiente:

**Decreto**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria, para proveer en propiedad una plaza de "Fontanero" de personal de oficios admón. especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición

ción (turno libre).

Por la presente, vengo en resolver:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que queda como sigue:

**ADMITIDOS.**

RUIZ	BAIZAN	EMILIO JAVIER
SERRANO	SERRANO	PEDRO
ALBA	MUÑOZ	FRANCISCO JOSE
BLANCAT	NIETO	ANGEL
BLANCAT	NIETO	JESUS
GARCÍA	ROJAS	FRANCISCO JOSE
GARCÍA	PÁRRAGA	JUAN FRANCISCO
GARCÍA	GÓMEZ	MIGUEL
LESMESS	MARQUEZ	JOAQUÍN
LUQUE	CUESTA	CRISTOBAL

**Deben subsanar:**

RAMOS	DELGADO	FRANCISCO JOSE	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
RUIZ	MEDINA	PASCUAL	No aporta asumir compromiso conducir
SERRANO	MARÍN	ALFONSO JESUS	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
SERRANO	MARÍN	FRANCISCO JAVIER	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
ALCAIDE	MATA	MIGUEL	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
ARIZA	JIMENEZ	ALFONSO	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
BARCOS	NADALES	LORENZO	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
EXPÓSITO	ORTEGA	JUAN	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
GUILLEN	CALDERÓN	FRANCISCO	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
LLAMAS	HERENCIA	ANTONIO JESUS	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
MÁRMOL	BARRANCO	ALFREDO	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
MARTÍN	CARMONA	JOSE LUIS	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
MONTILLA	TORO	JESUS	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales
PANADERO	MARQUEZ	FRANCISCO RAMÓN	No aporta asumir compromiso conducir vehiculos municipales

Segundo. Tribunal. Se nombrará el mismo en la Resolución de aprobación definitiva de la Lista de Admitidos y Excluidos, junto con la fecha de examen.

Tercero. Se señala un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación.

Fernán Núñez, 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Núm. 271/2021

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días para que se pudieran presentar reclamaciones o sugerencias al acuerdo inicial del "Plan Estratégico para la Recuperación del Casco Antiguo", aprobado mediante acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día

21 de mayo de 2018, se considera aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Hornachuelos, 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

**Ayuntamiento de Moriles**

Núm. 214/2021

Doña Francisca A. Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Que consensuado el texto que conforma el Convenio Urbanístico suscrito entre el Ayuntamiento de Moriles y Promociones y Construcciones Boiso S.A. para la gestión del Área de Reforma Interior SUNCO R1 "Era Chacón", se somete a información pública por veinte días y podrá consultarse en el portal de transparencia de medio ambiente y urbanismo alojado en la web www.moriles.es

les.es y en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público.

Durante dicho plazo el Convenio podrá ser examinado por cualquier interesado a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo manda la Alcaldesa-Pta a la fecha de la firma electrónica

Moriles, 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

## Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 266/2021

Doña Maria Isabel Altamirano Martin, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), certifico:

### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
920	761.00	Admon. General. Transferencias de Capital a la Diputación Provincial	0,00	2.000,00	2.000,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

### BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
920	120.04	Sueldos del Grupo C2	27.278,28	2.000,00	25.278,28

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por encontrarse el acta pendiente de aprobación y a reservas de los términos que resulten a la aprobación de la misma, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Palenciana a 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: V.º B.º El Alcalde, Gonzalo Ariza Linares. La Secretaria, María Isabel Altamirano Martín.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 276/2021

Corrección de error

Que en el Pleno de la Corporación, celebrado en sesión ordinaria el día 21 de enero de 2021, se trató, en el punto Cuarto del orden del día, la Aprobación Inicial de la Modificación Presupuestaria 1/2021 modalidad de Crédito Extraordinario, acordándose por unanimidad, con el voto favorable de los ocho Concejales presentes en la sesión de los nueve que de hecho y de derecho la integran, la adopción de los siguientes acuerdos que literalmente se transcriben:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 1/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Publicado anuncio núm. 174/2021, en el BOP núm.14 de fecha 22 de enero, sobre aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento ejercicio 2021, en la Plantilla Presupuestaria, en el punto 7. Seguridad. Policía Local. Personal Funcionario, queda de la siguiente forma:

### ANEXO DE PERSONAL

#### 7 SEGURIDAD – POLICÍA LOCAL

PERSONAL FUNCIONARIO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
1 Jefe Policía Local	A2	18	132
1 Guardia Policía Local	C1	18	132
4 Oficiales Policía Local	C1	16	132
11 Guardias Policía Local	C1	16	132
1 Guardia Policía Local	C1	16	132

Peñarroya-Pueblonuevo, a 27 de enero de 2021. El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 114/2021

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 14 de enero de 2021, la siguiente resolución:

“Decreto:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20/10/19, se designaron los componentes de los órganos de asistencia, con el nombre MESA 1 y MESA 2 que iban a actuar como tales para los órganos de contratación municipales -Alcalde, Junta de Gobierno Local y Ayuntamiento Pleno, posteriormente modificada por Decreto de la Alcaldía de 1 de junio de 2020. Ante los cambios producidos por jubilación de la Sra. Secretaria General de esta Corporación debiendo ser sustituida por la Técnico de Administra-

ción General que hasta la fecha venía ejerciendo el cargo de Secretario de Mesa de Contratación, debiendo por tanto designar otro Secretario/a de Mesa, resuelvo:

Introducir en el órgano de asistencia denominado MESA 1 los siguientes cambios:

MESA 1:

Vocal 1: Titular: D<sup>a</sup>. Inmaculada Berral Prieto, Secretaria General Acctal. de la Corporación.

Suplente: Ninguno: El que legalmente le sustituya.

Secretario:

Titular: D. Francisco Cabezas Jiménez, Técnico de Administración Especial, Economista, por lo que desaparecería de segundo suplente.

1º) Avocar puntualmente la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación (Decreto de la Alcaldía de fecha 16/06/19) en relación con la modificación de los miembros de la mesa de contratación que deba asistirlo.

2º) Ratifíquese el presente Decreto en lo atinente a los cambios antes citados por el Ayuntamiento Pleno.

3º) Publíquese en el Perfil del Contratante y en el BOP".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 183/2021

Aprobación inicial del expediente modificación de Ordenanza Fiscal

Don Francisco Palomares Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, hace saber:

Que aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de enero de 2020, la modificación de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento de la Situación Jurídica de las Edificaciones Existentes en el Suelo No Urbanizable del término municipal de Villafranca de Córdoba y las Normas Mínimas de Habitabilidad y Salubridad.

De conformidad con el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aprobación de la modificación quedará expuesta al público por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones, que estimen oportunas, en las dependencias municipales y a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://www.villafrancadecoordoba.es>.

En caso de no presentarse reclamaciones dentro del plazo concedido al efecto el acuerdo adoptado, se considerará definitivamente aprobado, el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicándolo íntegramente, la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso contrario, el Pleno de la Corporación, adoptará el acuerdo definitivo, que se hubieran presentado y aprobará el texto definitivo de la Ordenanza Fiscal modificada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villafranca de Córdoba, 20 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

## Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 151/2021

Don Ángel Moreno Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), hago saber:

Aprobadas en sesión plenaria de fecha 15 de diciembre de 2020, modificaciones sustanciales al documento de aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística de Villaralto, aprobado el 29 de julio de 2013, se somete a información pública durante un mes para alegaciones de los interesados.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales. Asimismo, la documentación estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento dirección [https:// Villaralto.es](https://Villaralto.es).

En Villaralto, 15 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Ángel Moreno Gómez.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 265/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 332/2020. Negociado: MC

De: D<sup>a</sup>. Nuria Carmen Lupiáñez Noguero

Abogado: D. Francisco de Asís Gordón Suárez

Contra: Global Futur Europa S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 332/2020, se ha acordado citar a Global Futur Europa S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 27 de enero de 2020, a las 11:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Global Futur Europa S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 12 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto de Cooperación con la Hacienda Local  
Córdoba**

Núm. 220/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 (Remesa Libro 3), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 19 de enero de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en periodo voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 5 de abril de 2021, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

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, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: C/ Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n .

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avda. Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: C/ Trasmonjas, 2.

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

957498283.

Córdoba a 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 221/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 (Remesa Libro 3), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 19 de enero de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en periodo voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 5 de abril de 2021, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

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, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.  
 Baena: C/ Rafael Onieva Ariza, 9.  
 Cabra: C/ Juan Valera, 8.  
 Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.  
 La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.  
 Lucena: C/ San Pedro, 44.  
 Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.  
 Montoro: Avda. de Andalucía, 19.  
 Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.  
 Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.  
 Pozoblanco: Avda. Marcos Redondo, 27.  
 Priego de Córdoba: C/ Trasmonjas, 2.  
 Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

957498283.

Córdoba a 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 225/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Generados por la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA), los padrones conteniendo la liquidación periódica de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020, de los municipios de ADAMUZ, ALGALLARIN, AÑORA, BUJALANCE, DOS TORRES, EL CARPIO, ESPIEL, LA GRANJUELA, LUQUE, MONTEMAYOR, MONTORO, MORILES, OBEJO, PEDRO ABAD, SAN SEBASTIAN DE LOS BALLESTEROS, SANTAELLA, VALENZUELA, VALSEQUILLO, VILLA DEL RIO, VILLAHARTA y ZUHEROS. En ejercicio de las competencias conferidas por delegación de la Presidencia según decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 19 de enero de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y la puesta al cobro de las deudas incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Reclamaciones:**

En caso de disconformidad con las liquidaciones practicadas, podrá interponerse la correspondiente reclamación dirigida a la Jefatura del Departamento de Gestión de Usuarios de EMPROACSA, Avda. del Mediterráneo, s/n. 14011 - Córdoba.

**Plazo de pago en período voluntario:**

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 5 de marzo de 2021, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR y UNICAJA.

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, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.  
 Baena: C/ Rafael Onieva Ariza, 9.  
 Cabra: C/ Juan Valera, 8.  
 Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.  
 La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.  
 Lucena: C/ San Pedro, 44.  
 Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.  
 Montoro: Avda. de Andalucía, 19.  
 Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.  
 Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.  
 Pozoblanco: Avda. Marcos Redondo, 27.  
 Priego de Córdoba: C/ Trasmonjas, 2.  
 Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

957498283.

Córdoba, 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 231/2021

Órgano: Vicepresidencia del ICHL

En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Baena, Los Blazquez, Cabra, Castil de Campos, Peñarroya Puelblonuevo, Posadas, Priego de Córdoba y El Viso con fecha 22 de enero de 2021 he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

BAENA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2020.

LOS BLAZQUEZ: Tasa por Recogida de Basura y Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2020.

CABRA: Tasa por Suministro del Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2020.

CASTIL DE CAMPOS: Tasa por Cementerio del ejercicio 2020.

PEÑARROYA PUEBLONUEVO: Tasa por Mercado de Abastos de la 7ª y la 8ª mensualidad de 2020.

POSADAS: Tasa por Prestación del Servicio de Agua y Alcantarillado del 3º bimestre de 2020.

PRIEGO DE CÓRDOBA: Tasa por Mercado de Abastos de la 12ª mensualidad del ejercicio 2020.

EL VISO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2020.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### RECURSOS:

Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa- Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

#### PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

Según resolución del Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 22 de enero de 2021, desde el 5 de febrero de 2021 hasta el 5 de abril de 2021 ambos inclusive, excepto para el municipio de El Viso cuya fecha fin de cobro es hasta el 6 de abril de 2021.

#### FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática por Internet, a cualquier hora, sin preocuparse de colas ni desplazamientos, accediendo a:

La Sede Electrónica: <https://sede.haciendalocal.es>

La Banca electrónica de su entidad bancaria.

También podrá realizarse el pago de forma telemática, con tarjeta bancaria, accediendo desde el enlace facilitado con el mensaje remitido a su medio de aviso electrónico, o capturando el código QR impreso en los documentos de pago.

El pago podrá realizarse de forma presencial:

- Únicamente con tarjeta bancaria en cualquiera de nuestras oficinas.

- Previa presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina, en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR y UNICAJA.

#### ADVERTENCIA:

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, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

#### ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales. Cl. Reyes Católicos, 17 bajo. (Córdoba).

Oficina de Baena. Cl. Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra. Cl. Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plz. de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Cl. San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Cl. Gran Capitán, esq. Cl. San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avda. de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avda. Santa Ana, 31.

Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plz. de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. Avda. Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba. Cl. Trasmonjas, 2.

Oficina de Puente Genil. Cl. Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA

957 498 283

Córdoba, 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

## Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico Córdoba

Núm. 216/2021

La Presidenta del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba, aprobó mediante Resolución n.º 2021/451 de 21/01/2021

(csv 3d43cbf23245de92522c0e1e51c57e682c951221), la Calificación Definitiva de los candidatos/as admitidos/as al proceso de selección para la provisión, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Oficial 2ª Administrativo con carácter laboral temporal contrato de interinidad, plaza con código A-IV-19, con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL IMGEMA SOBRE CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS/AS ADMITIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO, CONTRATO DE INTERINIDAD (CPT: A-IV-19).

Mediante Resolución número 234/2020, de 26 de octubre de 2020 (csv 3a8f0a6f631687452133adf76b44f70379cf6aba), fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Oficial 2ª Administrativo, contrato de interinidad (CPT: A-IV-19).

El Tribunal de selección fue nombrado por la Presidencia mediante Resolución n.º 254/20, de fecha 13/11/2020 (csv bc2498047db62a602fbcf181684d5da740e8b18a).

La Relación definitiva de candidatos/as admitidos/as al proceso de selección indicado, se aprobó en Resolución de la Presidencia n.º 299/2020, de fecha 21-12-2020 (csv 9aceb990deb8ffa017da41e7f4a9347afb969f2) y publicado en Edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, con fecha 22/12/2020.

Mediante Resolución de la Presidencia número 300/2020 de 23/12/2020 (csv 78e34c2bf9aee16d6891d45c9fd26af43b818fc8) se aprobó la calificación provisional de los candidatos/as admitidos/as al proceso de selección indicado, publicada en Edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, con fecha 24/12/2020.

En virtud de las competencias que otorga el artículo 13º de los vigentes Estatutos del IMGEMA a esta Presidencia, y a propuesta del Tribunal de selección, según consta en Acta de fecha 19/01/2021 (csv 537d4403bfeeedeb4b7f0ba0eae94fe8cc33b10c) y a tenor de lo previsto en las Bases de la convocatoria para la provisión de la citada plaza (CPT A-IV-19) y demás normativa aplicable, vengo en adoptar el siguiente Acuerdo:

Primero. Aprobar la siguiente calificación definitiva del proceso de selección de candidato para la cobertura del contrato de interinidad de Oficial 2ª Administrativo, por I.T. del titular (CPT: A-IV-19):

APELLIDOS	NOMBRE	A) Pruebas superadas (Max. 3)	B) Experiencia profesional (Max. 4)	C) Formación y perfec. (Máx. 1,5)	D) Formación académica (Máx. 1,5)	TOTAL
ARANDA BERNI	FERNANDO JOSÉ	0,00	3,6	0,50	1,50	5,6
VAZQUEZ SALGADO	MARIA CARMEN	0,00	4,0	0,00	0,00	4,00
MEDEL SERRANO	ROCÍO	0,00	0,00	1,50	0,00	1,50
MARTÍNEZ ALONSO	CARMEN NOEMÍ	0,00	0,40	0,00	1,50	1,90
JIMÉNEZ MUÑOZ	MARÍA BEGOÑA	0,00	2,00	1,50	0,00	3,50
GARCÍA LÓPEZ	SARA	0,00	3,20	1,50	1,50	6,20
CARRILLO-NUÑO GARCÍA	ESTHER	0,00	0,80	1,50	0,00	2,30
MOLERO GARCÍA	ANDREA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CANTADOR SICILIA	FELISA	0,00	4,00	1,50	1,50	7,00
LLAMAS HERENCIA	MARÍA JOSÉ	0,00	0,80	1,50	0,00	2,30
ZAFRA AGUAYO	RAFAEL	0,00	0,00	1,50	0,00	1,50
TERRIZA GARCÍA	MARÍA ROSA	0,00	0,00	1,00	1,50	2,50
ARJONA MONTES	MARÍA JOSÉ	0,00	0,80	0,50	1,50	2,80

Segundo. El orden de calificación definitiva resultante para la contratación del candidato seleccionado es el siguiente:

N.º ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	TOTAL
1º	CANTADOR SICILIA	FELISA	7,00
2º	GARCÍA LÓPEZ	SARA	6,20
3º	ARANDA BERNI	FERNANDO JOSÉ	5,60
4º	VAZQUEZ SALGADO	MARIA CARMEN	4,00
5º	JIMÉNEZ MUÑOZ	MARÍA BEGOÑA	3,50
6º	ARJONA MONTES	MARÍA JOSÉ	2,80
7º	TERRIZA GARCÍA	MARÍA ROSA	2,50
8º (*)	CARRILLO-NUÑO GARCÍA	ESTHER	2,30
8º (*)	LLAMAS HERENCIA	MARÍA JOSÉ	2,30
9º	MARTÍNEZ ALONSO	CARMEN NOEMÍ	1,90
10º (*)	MEDEL SERRANO	ROCÍO	1,50
10º (*)	ZAFRA AGUAYO	RAFAEL	1,50
11º	MOLERO GARCÍA	ANDREA	0,00

(\*) los/as candidatos/as tienen el mismo número de orden de calificación dado que al aplicar los criterios de desempate previstos en la base novena, se mantiene el mismo.

Tercero. Proceder a la formalización del oportuno contrato de trabajo de interinidad con la candidata que ha obtenido la posición 1ª, y sucesivas de no resultar aceptada la propuesta de contratación por la 1ª candidata o sucesivas.

Cuarto. Contra la presente Resolución los candidatos podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, potestativo, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados contencioso-administrativos de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos, a partir de su publicación en el BOP Córdoba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta del IMGEM, Cintia Bustos Muñoz. V.º B. El Secretario, Jose Alberto Alcántara Leones.