

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción para instalación eléctrica de alta tensión. Expediente AT 356/78

p. 2322

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, que hace pública la adopción del acuerdo de Modificación del Plan Provincial Plurianual de Obras y Servicios Municipales 2016-2019, Bienio 2018-2019, a petición del Ayuntamiento de Luque

p. 2323

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, que publica la aprobación provisional del primer expediente de Modificación de Crédito en la modalidad de Créditos Extraordinarios con Bajas por anulación

p. 2323

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, que publica la delegación de funciones de Alcaldía en su totalidad por motivos de enfermedad

p. 2323

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público las Bases de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades Privadas sin ánimo de lucro de esta Corporación en régimen de concurrencia competitiva para el año 2017

p. 2324

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, que hace pública la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes

p. 2324

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público la

Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 Plaza de Analista de Sistemas, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016 de esta Corporación

p. 2325

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la fijación del precio público para asistir al Festival de Música Sefardí, organizado por la Delegación de Turismo de la Corporación Municipal

p. 2331

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, que publica la aprobación provisional de la Ordenanza del precio público por venta de productos para la promoción turística

p. 2331

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos, por la que se somete a información pública el Padrón Cobratorio de la Tasa por el abastecimiento de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración del primer trimestre del ejercicio 2017 (enero-marzo)

p. 2332

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, que publica la corrección de errores del Anuncio Nº 1969, relativo a la Convocatoria de Subvenciones por concurrencia competitiva "Ayuda Municipal Cheque-Bebe 2017"

p. 2332

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la Convocatoria de Ayudas para libros y/o material escolar 2017

p. 2332

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza reguladora de Precios Públicos por prestación de servicios y realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales

p. 2335

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, que hace público la Convocatoria de las Bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado para la provisión de un puesto de Técnico de Educación I, como funcionario interino

p. 2335

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, que hace pública la propuesta de sustitución de Bases reguladoras de Subvenciones "Eliminación de Barreras Arquitectónicas para pymes y autónomos", sustituyen a las publicadas el día 27 de abril de 2017

p. 2337

Ayuntamiento de Montalbán

Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se delegan competencias específicas en el tercer Teniente de Al-

calde D. José Gálvez Jiménez

p. 2340

Ayuntamiento de Monturque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, que publica la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2017

p. 2340

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana, que publica la aprobación inicial de la modificación de crédito 3/2017, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto

p. 2341

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del servicio de Prevención de Riesgos Laborales ajeno para esta Corporación

p. 2341

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, que hace pública la aprobación definitiva de la modificación de crédito, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con Bajas en aplicaciones de gasto

p. 2343

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Córdoba

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato, que publica la aprobación definitiva del Presupuesto del ejercicio 2017

p. 2344

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, que publica el Edicto relacionado con el Procedimiento Despidos/Ceses en general 232/2017

p. 2344

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 las tasas por varios conceptos y municipios, desde el día 5 de junio hasta el 7 de agosto de 2017 ambos inclusive, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2345

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 1.656/2017

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN PARA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE AT 356/78.

Antecedentes:

Primero: Con fecha 15 de noviembre de 2016, Endesa Distribución Eléctrica S.L., solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación eléctrica incluida en el proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, denominado "Proyecto Traslado y Sustitución Celdas SF6 KV Subestación Cansinos (Córdoba)", correspondiéndole el número de expediente AT 356/78 b al tratarse de una modificación del mismo.

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley del Sector Eléctrico y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

Tercero: En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, se sometió el expediente al trámite de Información Pública, insertándose a tal efecto anuncio en el BOP de Córdoba n.º 54, de fecha 21 de marzo de 2017, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

Cuarto: Por el Departamento de Energía del Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial ha sido emitido informe favorable sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción presentada.

Fundamentos de Derecho

Único: Esta Delegación Territorial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio (BOJA 117/2015, de 18 de junio), de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio,

por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial, propone:

Conceder a Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con CIF nº B-828468179, la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción de las instalaciones contempladas en el "Proyecto Traslado y Sustitución Celdas SF6 KV Subestación Cansinos (Córdoba)", cuyas principales características se describen a continuación:

Descripción del Proyecto

Parque Distribución 25 kV:

Tipo: Interior blindada con aislamiento SF6

Esquema: Simple Barra

Alcance: Tres celdas de salida de línea formada por:

1 Seccionador tripolar de tres posiciones

1 interruptor automático tripolar

3 transformadores de intensidad

1 transformador de intensidad homopolar toroidal

Una celda de autotrafo formado por:

1 seccionador tripolar de tres posiciones

1 interruptor automático tripolar

3 transformadores de intensidad

El titular de la instalación deberá cumplir con las condiciones que en la normativa anteriormente citada se establecen y con las especiales siguientes:

1. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

2. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El plazo de puesta en marcha será de 12 meses contados a partir de la presente Resolución.

4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de su reconocimiento definitivo y la extensión de acta de puesta en servicio. Se adjuntará a la solicitud de puesta en servicio certificado de dirección final de obra suscrito por técnico facultativo competente, certificado de ejecución de la instalación emitido por empresa instaladora de alta tensión y, en su caso, convenio de cesión a empresa distribuidora.

5. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

6. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

7. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Manuel

Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Territorial resuelve elevarla a definitiva:

Notifíquese la presente Resolución al interesado en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resuelve:

La Directora General de Industria, Energía y Minas. (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005).

Córdoba a 27 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El

Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.968/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2017, aprobó la modificación del Plan Provincial Plurianual de Obras y Servicios Municipales 2016-2019, bienio 2018-2019, a petición del Ayuntamiento de Luque en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de obras y servicios municipales 2016-2019, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Luque, en el sentido de Modificar la actuación incluida en el segundo bienio (2018-2019), quedando definitivamente las actuaciones de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN

Proyecto de Adecuación Recinto Piscina Municipal en C/ Paseo de las Delicias
2 Fase Adecuación Recinto Piscina Municipal en C/ Paseo de las Delicias

BIENIO 2016-2017	BIENIO 2018-2019		TOTAL ACTUACIÓN	
	APORTACIÓN DIPUTACION	EXTRA ENTIDAD LOCAL		APORTACIÓN DIPUTACION
281.961,18	0,00	0,00	0,00	281.961,18
0,00	0,00	62.182,14	0,00	62.182,14
281.961,18	0,00	62.182,14	0,00	344.143,32

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.

Esta comunicación, la firma electrónicamente en Córdoba, a 30 de mayo de 2017, el Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 1.927/2017

Por Resolución de Alcaldía nº. 1342/2017, de fecha 25 de mayo, se ha resuelto lo siguiente:

Resolución de la Alcaldía

En el día de ayer se me dio la baja médica, y dado que mi estado de salud no me permite cumplir adecuadamente mis obligaciones, he considerado conveniente delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde.

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece:

“3. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y revocados por éste de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales”.

Visto el artículo 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF) que establece:

“1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcal-

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.926/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2017, aprobó provisionalmente el Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios financiados con Bajas por anulación, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, periodo durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José, 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, a 26 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa Accidental, María José Ayuso Escobar.

de se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevisible le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda”.

Vistos los apartados 1 y 2 del artículo 44 del ROF que establecen:

“1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el municipal, si existiere”.

Esta Alcaldía Presidencia en uso de sus atribuciones ha resuelto dictar Decreto comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primero. Delegar, por motivos de enfermedad, la totalidad de las funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde Doña María José Ayuso Escobar.

Segundo. La delegación conferida en el punto anterior surtirá efecto desde el momento de la firma del presente Decreto y continuará vigente hasta que, una vez obtenida el alta médica, dicte un nuevo decreto por el que vuelva a asumir las funciones delegadas.

Tercero. Notificar el presente Decreto a la Primera Teniente de Alcalde, doña María José Ayuso Escobar.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la Delegación conferida en la primera sesión que se celebre.

Quinto. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, a 26 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa Accidental, María José Ayuso Escobar.

Núm. 1.976/2017

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO EN AGUILAR DE LA FRONTERA

BDNS (Identif.): 348750

El Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en sesión ordinaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, aprobó la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro de Aguilar de la Frontera en Régimen de Concurrencia Competitiva para el año 2017. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo de puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

(<https://www.aguilardelafrontera.es/sede?seccion=anuncio&id=25428>)

Primero. Objeto:

La presente Convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos de entidades e instituciones privadas sin ánimo de lucro que, de conformidad con sus estatutos, tengan carácter deportivo, cultural, social y medioambiental en Aguilar de la Frontera.

Segundo. Beneficiarios:

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones que se convocan: estar legalmente constituidas las asociaciones y entidades a la fecha de presentación de la solicitud; estar al corriente en las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y no tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad.

Tercero. Actuaciones subvencionables:

Se tendrá en cuenta para la concesión de las subvenciones la condición de que la subvención se destine a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública, interés social, cultural o de promoción de una finalidad pública. En concreto se financiarán proyectos o actividades tales como:

En cuanto a las entidades de carácter deportivo: exhibiciones deportivas, campeonatos, cursos de formación, escuelas deportivas, rutas cicloturistas y otras de similar carácter.

En cuanto a las entidades de carácter social: atención social a los sectores mas desfavorecidos de la sociedad tales como discapacitados, mujeres víctimas de violencia de género, enfermos de parkinson, alzheimer o fibromialgia, niños naturales de países del tercer mundo, drogodependientes y otros sectores de similar carácter.

En cuanto a las entidades de carácter cultural: festivales de fomento del folclore aguilarense, actividades de fomento de la cultura (tales como talleres de lectura, de cine, de fomento del patrimonio, exposiciones, edición de libros...), actuaciones, conciertos y certámenes musicales y otras de similar carácter.

En cuanto a las entidades con fines de carácter medio ambiental se considerarán aquéllas que desarrollen actividades, programas y proyectos de promoción, estudio y sensibilización ambiental, voluntariado ambiental (tales como la protección de animales, acogimiento) y otras de similar carácter.

Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 30.000,00 €, que se imputarán a la aplicación 9120/485.01 “Subv. Familias e Instituc. Sin fines de lucro” del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2017.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se realizará exclusivamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, a nombre de la Asociación o del representante legal de la misma.

Aguilar de la Frontera a 30 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa Accidental, María José Ayuso Escobar.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.875/2017

Don José Luis Caravaca Crespo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el ex-

pediente de modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2017, publicado en Boletín Oficial de la Provincia número 37, de fecha 23-2-2017, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de los referidos Estatutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

- Capítulo 2. Gobierno y Administración.

Dos concejales de cada grupo político o persona en quien deleguen, siendo al menos uno concejal del grupo político, quedando el contenido de la modificación de la siguiente forma:

“Dos concejales de cada grupo político o personas en quienes deleguen”.

Lo que se hace público para general conocimiento

Castro del Río, a 19 de mayo de 2017. El Alcalde, Fdo. José L. Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.847/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMAS, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA BASES

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Analista de Sistemas, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2016, código 103.

II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Analista de Sistemas.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en

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

5. Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión. 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. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

- Con Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) que se encuentra publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 23,99 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, quedando ambos automáticamente registrados. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas). No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

- Sin Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida, 23,99 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas).

Presentar la solicitud firmada, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de su exención), en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax (957.49.99.29), o correo electrónico (selección@ayuncordoba.es), al departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En el caso de presentación de la solicitud "sin certificado digital", si no va acompañada del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, el aspirante no podrá ser admitido.

IV. Admisión de aspirantes

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión. Igualmente indicará, la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. También reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes. Dicha resolución será publicada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: www.ayuncordoba.es.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V. Tribunal Calificador

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario, levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas y observadores si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas y observadores si los hubiere.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio

de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

Podrá designarse por el órgano competente un Observador del desarrollo del procedimiento selectivo, que actuará, a título individual, con voz y sin voto.

VI. Sistema de selección

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (30%).

B) Oposición (70%).

A) Fase de Concurso.

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 70% de las preguntas, 59 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el Anexo II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio de dos horas como máximo.

Los/as opositores/as leerán este segundo ejercicio ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un míni-

mo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, deberá determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

Tercer ejercicio: Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este segundo ejercicio será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, debiendo publicar el acuerdo al respecto con carácter previo a la realización del ejercicio mediante su publicación en el Tablón de Anuncios.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y, a nivel informativo en su página web, ayuncordoba.es, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron por los aspirantes en el "Autobaremo" a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valo-

rados por los aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en su página web ayuncordoba.es, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición por el orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su página web, ayuncordoba.es

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Analista de Sistemas, objeto de la convocatoria, a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación apartado experiencia profesional
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

VII. Presentación de documentos

Decimoctava. El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionarios/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento del mismo como funcionario de carrera.

El interesado nombrado funcionario de carrera, deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

VIII. Normas finales

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que

se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Córdoba, a 17 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral (PD de la Junta de Gobierno Local), David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMAS (8,57)

1.1. Formación: Puntuación máxima 3,43 puntos.

1.1. Por cada titulación académica distinta a la requerida para participar en la convocatoria de nivel igual o superior hasta un máximo de 1 punto: 0,50 puntos.

1.2. Por estar en posesión de estudios de postgrado, másters, doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto universitario: 0,20 puntos.
- Máster: 0,40 puntos.
- Doctorado: 0,50 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,41 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 0,52 puntos: 0,26 puntos.

2. Experiencia Profesional: Puntuación máxima 4,28 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 4,28 puntos: 1,45 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4,28 puntos: 0,85 pun-

tos.

3. Otros Méritos: Puntuación máxima 0,86 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 0,86 puntos: 0,10 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 0,86 puntos: 0,10 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc. hasta un máximo de 0,86 puntos: 0,10 puntos por c/u.

3.4. Titulación oficial de idiomas hasta un máximo de 0,86 puntos: 0,25 puntos por c/u.

Justificación de los méritos alegados

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará me-

diante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMAS

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.

5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.

6. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos, concepto y clases. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

7. 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.

8. 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.

9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

13. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (I). Disposiciones generales y principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

14. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (II). Ficheros de titularidad pública y de titularidad privada. La Agencia de Protección de Datos.

15. Componentes Físicos de un Sistema Informático. Elementos del Subsistema Central (unidades de proceso, memorias, placas base, etc.). Elementos del Subsistema de Entrada/Salida (procesadores, buses, controladoras, etc.) y Comunicaciones. Evolución y tendencias en estos Subsistemas.

16. Arquitecturas básicas de los Sistemas Informáticos. Planificación, capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unida-

des centrales multiusuarios. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

17. Prácticas de mantenimiento de equipos: Preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

18. Sistemas Operativos: Concepto, funciones principales, evolución tendencias. Administración y Gestión. Planes de implantación y migración. Tareas de instalación, configuración y optimización.

19. Sistemas abiertos. Software libre y de código abierto. El concepto GNU, distintos tipos de licencias. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Servidores y aplicaciones de escritorio. Situación actual del mercado. Estrategias de las Administraciones públicas.

20. Sistemas operativos Linux I. Kernel. Control de procesos. Sistema de archivos. El Shell. Instalación. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas de administración.

21. Sistemas Operativos Linux II. Contenidos: Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistemas de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Instalación de aplicaciones. Salvaguarda y restauración.

22. Sistemas Operativos Linux III. Automatización y programación de tareas. Desarrollo en shell scripts.

23. Sistema Operativo Microsoft Windows Server I: Conceptos, estructura y funcionamiento. Administración. Active Directory: estructura lógica, jerarquía de dominios, sitios, instalación y configuración del DNS, relaciones de confianza. Servidores de Terminal Server.

24. Sistema Operativo Microsoft Windows Server II: Administración avanzada y gestión del sistema. Gestión de ficheros y medios de almacenamiento. Gestión y administración de cuentas de usuario: usuarios y grupos locales.

25. Sistema Operativo Microsoft Windows Server III: Implementación de directivas, recursos compartidos, directivas de auditoría y archivos offline. Definición y configuración de DHCP, NetBios, WINS, DNS, RAS. Servicios de Impresión. Servicios de instalación remota.

26. Sistema Operativo Microsoft Windows Server IV:Automatización y programación de tareas. Desarrollo de scripts con Powershell.

27. Virtualización. Administración y Gestión de sistemas virtualizados. Virtualización de clientes. Virtualización de servidores. Virtualización de aplicaciones.

28. La tecnología de virtualización de aplicaciones en Citrix. Administración y configuración. Administración configuración de estaciones de trabajo en VMWare Horizon View VDI.

29. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información. Sistemas de almacenamiento y recuperación. Tecnologías de conexionado (Fibre channel, SCSI, etc.). Arquitecturas (SAN, NAS, etc.).

30. Sistemas de backup: Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Estrategias de recuperación.

31. Sistemas de gestión de bases de datos Relacionales. 11lgebra y calculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación y Reglas de Codd. Formas normales.

32. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos SGD. El lenguaje SQL. El 11 estándar SQL92. SQL y los SGBD orientados a objetos. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

33. Arquitectura de Oracle. Administración de Bases de datos Oracle. Instalación y configuración de Oracle. Servicios. Balanceo de Carga y FailOver. Ajuste de rendimiento. Servicios de Alta

Disponibilidad de Conexiones. Diagnósticos de Componentes. Gestión de copias de seguridad y recuperación.

34. Administración y gestión de Base de Datos SQLSERVER. Arquitectura y elementos. Tipos de datos. Herramientas administrativas. Estrategias de Backup lógico y recuperación.

35. Administración de Bases de Datos de MYSQL. Arquitectura y elementos. Tipos de datos. Herramientas administrativas. Estrategias de Backup lógico y recuperación.

36. Sistemas de Gestión Documental. Estructura y funcionamiento. Instalación y configuración de Alfresco.

37. Redes de comunicaciones (LAN, MAN y WAN): topología y diseño de red. Tecnologías, protocolos y equipamientos. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Funcionalidades básicas en la gestión y configuración de redes.

38. Modelo OSI. Direccionamiento IP (IP v4 y v6). La familia de protocolos TCP/IP: ARP, ARP, IPv4/IPv6, ICMP, TCP, UDP, DNS, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.

39. Seguridad en redes. Redes perimetrales. DMZ. Cortafuegos. Intrusiones. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Redes privadas virtuales. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas.

40. Conceptos de programación orientada a objetos. Objetos. Relaciones entre objetos. Identidad. Mensajes. Clases. Herencia. Polimorfismo. Especialización. Generalización.

41. Arquitectura J2EE. Servidores de Aplicaciones Java. Configuración y Administración. Tomcat y Jboss.

42. Servidores Web Apache. Instalación, configuración y administración. Gestión de mdulos, creación de host virtuales, el control de acceso, monitorización del servicio y seguridad.

43. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

44. Publicación de aplicaciones. PHP. Gestores de contenidos y Frameworks de desarrollo de aplicaciones web.

45. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Amenazas y vulnerabilidades. Sistemas de seguridad perimetral. Criptografía. Algoritmos y programas en uso y programas en uso. Sistemas de detección de intrusos. Cortafuegos, Antivirus, Antispam. Autenticación, Monitorización. Protocolos seguros. Medidas de protección. Políticas de salvaguarda. Plan de seguridad. Plan de contingencias y de recuperación.

46. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elemento de una PKI. Gestión del ciclo de vida de un certificado. La firma electrónica avanzada y reconocida, los certificados digitales y las autoridades de certificación. El DNI electrónico.

47. Internet. Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, búsquedas, acceso a información estructurada.

48. Lenguajes, herramientas y protocolos para la utilización en internet.

49. Planificación e instalación de un centro de proceso de datos (CPD). Sistemas de monitorización y control. Refrigeración. Sistemas de alimentación ininterrumpida. El estándar TIA 942-A.

50. Gestión de servicios TI y su organización. Modelo de referencia ITIL. Gestión de incidencias. Centros de atención al usuario.

51. Definición del Cloud. Ventajas y desventajas en la situación económica del mercado actual.

52. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas.

53. Aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Córdoba (I). Recaudación municipal. Recursos humanos. Sede electrónica. Registro.

54. Aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Córdoba (II). Contabilidad. Portafirmas. Archivo. Actas. Gestores documentales. Gestión de incidencias. Contratación. Correo electrónico.

55. Estructura y contenidos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

56. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones generales y principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas.

57. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones generales y principios básicos. Interoperabilidad organizativa, semántica y técnica.

58. Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico.

59. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas; registros; archivo de documentos; y práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

60. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: la sede electrónica; portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas; firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas; intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación; aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica; y archivo electrónico de documentos.

Núm. 1.977/2017

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2017, aprobó la fijación del Precio Público para el XVI Festival Internacional de Música Sefardí (acuerdo nº 497/17), como sigue:

- 3.000 entradas para los 6 conciertos de este Festival (500 entradas por seis conciertos) por valor de 5 euros unidad.

Córdoba a 30 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Urbanismo, Gestión de Residuos y Limpieza Viaria y Turismo, Fdo. Pedro García Jiménez.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 1.931/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo, acordó la aprobación provisional del establecimiento y Ordenanza del Precio Público por Venta de Productos para la Promoción Turística del Municipio.

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

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

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

En Espejo, 29 de mayo de 2017. El Alcalde, Fdo. Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.937/2017

Por resolución adoptada por Decreto 2017/00000561, con fecha 25 de mayo, la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración del primer trimestre del Ejercicio 2017 (enero-marzo).

2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.

3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el B.O.P.

4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en C/ Antonio Machado, 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el presente Acuerdo Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la presente publicación.

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

Hornachuelos a 29 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 1.969/2017

Corrección de errores del anuncio núm. 1918/2017

Habiéndose detectado error en la publicación del Extracto de la Convocatoria de Subvenciones por Concurrencia Competitiva "Ayuda Municipal Cheque-Bebé 2017", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 30/05/2017, anuncio número 1918/2017, se efectúa la siguiente corrección:

Donde dice:

"Segundo. Objeto:

El objeto de esta Convocatoria es subvencionar los gastos corrientes de Ayudas a la Restauración y Mantenimiento de Fachadas del Casco Antiguo de Hornachuelos".

Debe decir:

"Segundo. Objeto, condiciones y finalidad de la Subvención:

El Ayuntamiento de Hornachuelos, considera a la Familia como eje fundamental de su acción como Equipo de Gobierno. Siendo conscientes de que el nacimiento o adopción de un niño/a conlleva unos gastos iniciales a los que las familias tienen que hacer frente, desde el Ayuntamiento se quiere ayudar a las familias que tengan hijos/as por nacimiento o adopción mediante la puesta en marcha del programa Cheque-Bebé".

Hornachuelos a 30 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Sra. Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.867/2017

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada el pasado día 18 de mayo, aprobó las bases para la "convocatoria pública de ayudas para libros y/o material escolar, 2017. cuyo el texto completo es el que sigue:

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS PARA LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR 2017

Exposición de motivos

Desde el curso 2012/2013 ha existido en los Presupuestos Municipales una aplicación presupuestaria destinada a becas o ayudas para la adquisición de libros de texto o material escolar complementario para el alumnado cuyas familias se hallasen en una situación económica desfavorecida.

En los últimos cursos dicha cantidad era considerada como una subvención concedida por este Ayuntamiento a todos los colegios e institutos de Lucena y las pedanías de Jauja y Las Navas de Selpillar, con el objetivo de que pudiesen ayudar en la adquisición de los libros de texto, no cubiertos por el cheque-libro del Programa de Gratuidad de Libros de la Junta de Andalucía, o de otro material escolar necesario para el normal desarrollo de la actividad lectiva, a aquellos alumnos cuyas familias presentasen dificultades económicas serias para la compra de los mismos.

Para ello, en el seno del Consejo Escolar Municipal se establecieron unos criterios de reparto: número de unidades y número matriculas, historial de ayudas solicitadas con la misma finalidad por el alumnado de dichos centros en los cursos anteriores, y una cantidad fija para los institutos y para el C.C. "La Purísima", que servían como base para la propuesta que la Delegación de Educación hacía a la Junta de Gobierno Local.

Para el curso 2016/2017, siendo conscientes de que seguían existiendo familias que no podían afrontar el gasto que supone la escolarización de uno o más hijos, ya sea en una etapa como Infantil, excluida de cualquier ayuda al estudio, o en una enseñanza obligatoria donde, a pesar de que haya gratuidad de libros de texto, han de adquirir un material complementario escolar o deportivo, y tratando de favorecer la igualdad de oportunidades, la lucha contra la discriminación y la escolarización desde los tres años, este Ayuntamiento presentó una convocatoria pública de ayudas para libros de texto, material escolar y/o deportivo, estableciendo un procedimiento transparente de selección de beneficiarios y unos criterios objetivos de asignación de ayudas, corrigiendo las disfunciones observadas en los últimos cursos y evitando así la disparidad de criterios y las desiguales cuantías de las ayudas asignadas por los distintos centros a su alumnado.

Tras la experiencia de ese primer año, este Ayuntamiento presenta una nueva convocatoria pública de ayudas para material escolar y/o deportivo, queriendo alcanzar los mismos objetivos que en la convocatoria de 2016, pero en esta ocasión solo resultará beneficiario el alumnado matriculado en las etapas de Infan-

til y las obligatorias de Primaria y Secundaria. Se acordó excluir al alumnado de las enseñanzas posobligatorias de Bachillerato y Ciclos formativos pues para las mismas ya existen ayudas al estudio más cuantiosas concedidas por otras administraciones. Por otra parte, han sido pocos los solicitantes para este tipo de enseñanzas y muchos más los de Primaria, los cuales, a pesar de reunir los requisitos establecidos en las bases no han resultado beneficiarios. Es por ello, que en esta convocatoria habrá más recursos para el alumnado de Primaria, ya que, por un lado, no se desvían recursos para las enseñanzas posobligatorias y por otro, se incrementa el porcentaje de la partida presupuestaria destinada a Primaria en detrimento de la de Secundaria donde hay menos alumnos matriculados.

1. Objeto de la subvención

El objeto de la subvención es sufragar, mediante una ayuda directa a la familia y un importe fijo asignado según la etapa educativa, el coste de los libros de Educación Infantil y, de las enseñanzas obligatorias (Primaria y Secundaria), parte del material escolar o del deportivo necesario para la práctica de la asignatura de Educación Física, del alumnado de todos los centros educativos de Lucena y sus pedanías de Jauja y Las Navas de Sempillar.

2. Beneficiarios

Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas el representante o los representantes legales de los niños y niñas que estén escolarizados en los institutos y colegios de Lucena, Jauja y Las Navas de Sempillar en las enseñanzas de Infantil, Primaria, Secundaria (ESO), Formación Profesional Básica (FPB) y Formación Básica Obligatoria (FBO) y que cumplan los requisitos especificados en la base tercera.

El procedimiento de concesión de ayudas que se gestiona a través de la presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Los solicitantes se distribuirán en tres listas, según las enseñanzas: Infantil; Primaria y FBO; Secundaria, FBO y FPB. Dichas listas se ordenarán, de menor a mayor, en función de la renta per cápita de la unidad familiar, obtenida a partir de la suma de las rentas de cada uno de sus miembros.

3. Requisitos de los beneficiarios

Sólo podrán concederse las ayudas a quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener algún hijo o hija matriculado en alguno de los colegios o institutos de Lucena, Jauja o Las Navas de Sempillar, cursando alguna de las siguientes enseñanzas: Infantil, Primaria, Formación Básica Obligatoria, Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, para quien se solicita la ayuda.

b) Tener un nivel de renta per cápita de la unidad familiar, referido a los ingresos obtenidos en los cinco primeros meses del año en curso, igual o inferior a 1.065,02 € (equivalente al 40% del indicador público de renta de efectos múltiples, IPREM).

c) No ser beneficiarios de otras ayudas al estudio concedidas por cualquier otra administración pública.

4. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas

Son obligaciones de los beneficiarios de las ayudas:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

b) Asistir regularmente a clase durante el curso completo. En caso de no cumplir esta obligación e incurrir en absentismo escolar no podrá ser merecedor de este tipo de ayuda.

c) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos

establecidos en la base decimosegunda.

5. Cuantía de la ayuda

Con cargo a la aplicación presupuestaria 341.2311.48012 del Presupuesto de Gastos correspondiente al presente ejercicio económico, atendiendo al número de beneficiarios que históricamente ha habido en las distintas enseñanzas y teniendo en cuenta las circunstancias explicadas en la "exposición de motivos", se distribuye la cuantía de la siguiente manera:

Enseñanzas	Reparto porcentual	Cuantía de las ayudas
Infantil	50% del crédito	120,00 €
Primaria y FBO	30% del crédito	60,00 €
Secundaria, FBO y FPB	20% del crédito	60,00 €

Puesto que habrá un número limitado de beneficiarios para cada una de las enseñanzas, cada relación de beneficiarios se elaborará ordenando de menor a mayor nivel de renta per cápita, quedando excluidos los que sobrepasen la cantidad de 1.065,02 €, tal y como queda establecido en la base tercera, y en lista de espera todos aquellos para los que no exista crédito presupuestario.

En caso de empate en el nivel de renta per cápita, se aplicarán como criterios de desempate, y por orden de prelación:

1. Tener un hermano o más como solicitantes de la ayuda.
2. Ser familia numerosa
3. De persistir el empate, un sorteo ante el órgano instructor del procedimiento.

En caso de que el crédito asignado a una enseñanza no se agote, este se destinará a atender las solicitudes de las otras enseñanzas, teniendo preferencia el siguiente orden: 1º Infantil, 2º Primaria, 3º Secundaria y FPB.

Los beneficiarios de las ayudas recibirán el importe que le haya correspondido por cada uno de sus hijos o hijas a través de un cheque o transferencia bancaria.

6. Determinación de la renta per cápita

A los efectos de estas bases reguladoras se entiende por familia la unidad formada por una o varias personas que convivan con el niño o la niña, a la fecha de la presentación de la solicitud, en un mismo domicilio, siendo al menos una de ellas su representante legal y se encuentren relacionadas entre sí:

- a) Por vínculo de matrimonio o unión de hecho inscrita conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado. La relación de parentesco se computará a partir de la persona para quien se solicita la ayuda.
- c) Por el inicio o modificación de otras formas de protección de menores.

Para determinar la renta de los cinco primeros meses del año en curso de la unidad familiar, se tendrá en cuenta la suma de todos los ingresos obtenidos por trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, subsidios, etc., de cada uno de los miembros mayores de 16 años que integren la misma. En caso de que los ingresos de alguno de los miembros provengan de su condición de trabajador autónomo se considerarán los ingresos reflejados en la última declaración de IRPF, equivalentes a cinco meses.

La renta per cápita será el resultado de dividir dichos ingresos entre el número de miembros que integren la unidad.

7. Documentación a presentar

- a) Solicitud de la ayuda económica según modelo adjunto que se facilitará al interesado.
- b) Declaración jurada sobre no haber solicitado ni estar percibiendo otras ayudas al estudio, que aparecerá incluida en el mo-

delo de solicitud.

c) Acreditación, en su caso, de la condición de familia numerosa.

Para acreditar la renta per cápita de los cinco primeros meses del año de la unidad familiar habrá de aportarse la siguiente documentación:

d) Informe de Vida Laboral de todos los mayores de 16 años.

e) Nóminas que acrediten el rendimiento por trabajo (de enero a mayo).

f) En caso de ser autónomo última declaración de IRPF presentada, o firma autorizando su consulta telemática.

g) Certificado SEPE (INEM) actualizado, (de enero a mayo) donde se acredite el cobro o no de prestaciones o subsidios por desempleo y la cantidad percibida.

h) Certificado INSS actualizado donde conste si recibe o no pensión y la cuantía percibida.

La participación en la convocatoria conllevará la autorización al órgano gestor para recabar de las distintas administraciones públicas cuantos datos considere necesarios.

8. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con la documentación que se interesa, se podrán presentar en el Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Lucena o por cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 15.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo comprendido entre el 15 y el 30 de junio del año en curso.

9. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Delegación de Educación y el órgano colegiado encargado de formular la propuesta de concesión a través del instructor estará compuesto por:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales:

- El Secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- El Interventor general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Un representante elegido entre los miembros que conforman el Consejo Escolar Municipal.

- La Directora de los Servicios Sociales Municipales o funcionario en quien delegue.

- Un técnico de la Delegación de Educación que actuará como secretario del órgano instructor.

10. Resolución de la convocatoria

La Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria fijando los beneficiarios y las cantidades concedidas en cada caso, así como las solicitudes excluidas y los motivos de la exclusión. El reconocimiento y liquidación de las correspondientes obligaciones se efectuará por Decreto de Alcaldía.

Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta de que en el presente procedimiento no figuran ni son tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos frente al Ayuntamiento mientras no se haya publicado la resolución de concesión. A tal fin, desde el Servicio de Información y Atención Ciudadana se dará oportuna información a los interesados/as en fecha que se indicará oportunamente. Al mismo tiempo se comunicará el lugar donde se podrá recoger el documento que lo acredite como benefi-

ciario de dicha ayuda.

Contra el acuerdo de concesión, que es definitivo en vía administrativa, cabe, alternativamente, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lucena o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, en los términos de los artículos los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Procedimiento para cobrar y justificar la ayuda

Una vez conocida la resolución de la convocatoria, de la cual serán informados los solicitantes que resulten beneficiarios y los distintos centros donde se encuentren matriculados los alumnos y alumnas, el padre, la madre o el tutor legal del alumno para el que se ha pedido la ayuda deberá recoger en el centro donde se encuentre éste matriculado, un certificado donde figure la relación de material escolar o deportivo que se considere necesario para el seguimiento regular y provechoso de la actividad escolar, incluyendo la asignatura de Educación Física.

Dicho certificado, junto a la factura que acredite el gasto realizado en comprar el material que certifica el centro deberán ser aportados para poder cobrar el importe de la subvención obtenida. Con ambos documentos se considerará debidamente justificada dicha subvención.

En caso de que lo adquirido sobrepase las cantidades asignadas en la base quinta, será el beneficiario el que abonará la diferencia.

El Ayuntamiento hará efectivo el dinero, preferentemente mediante transferencia bancaria, o a través de un cheque nominativo.

12. Ocultación de datos, falsedad en la documentación

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, así como resultar beneficiario de otra ayuda al estudio concedida por cualquier otra administración pública, dará lugar a la denegación de la ayuda y la devolución, en su caso, de las indebidamente percibidas.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Junta de Gobierno Local, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Disposiciones Finales

El órgano colegiado al que se alude en la base novena, podrá requerir al interesado cuanta documentación complementaria estime conveniente acreditativa de las circunstancias personales o económicas que se aducen en la correspondiente solicitud.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a iniciativa propia o a propuesta del órgano colegiado ya citado, resolver cuantas incidencias puedan plantearse con ocasión de la presente convocatoria, adoptar las medidas que estime convenientes a fin de garantizar la correcta, razonable y ordenada distribución de los fondos disponibles, así como determinar la tramitación efectiva, precisa y conveniente de las ayudas solicitadas en beneficio de los interesados.

Lo que, a los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento.

Lucena a 23 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El

Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.930/2017

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que por la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo del corriente, se ha adoptado acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Dicho acuerdo y la Ordenanza anteriormente mencionada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, quedan expuestos al público durante treinta días, contados a partir de la publicación del presente Edicto en el BOP, período dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el período de exposición sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 26 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.934/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 17 de mayo de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la selección de un funcionario/a interino/a como Técnico de Educación Infantil, con sujeción a las siguientes bases:

**“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA
PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UN
PUESTO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de Técnico de Educación Infantil, de forma interina, cuya cobertura definitiva tendrá lugar cuando se cubra la plaza por alguno de los procedimientos de selección legalmente previstos, o se proceda, en su caso, a la amortización de la misma.

Segunda. Identificación del puesto

El puesto ofertado en interinidad es de Técnico de Educación Infantil, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B, Jornada Parcial (50%).

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitido/a se precisa reunir los siguientes requisitos:

* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

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

* Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los es-

pecíficamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente. Dicha titulación podrá ser suplida por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la Orden de 25 de febrero de 1997 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el procedimiento para la autorización de convocatoria y reconocimiento de cursos de especialización para el profesorado y de habilitación para profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.

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

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

Cuarta. Publicidad y solicitudes de admisión

Las referidas instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y se presentarán en el Registro General del mismo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Quinta. Listas de admitidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación (www.aytolucena.es), se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación (www.aytolucena.es), lugar donde se publicarán el resto de anuncios relacionados con este proceso.

Sexta. Tribunal Calificador

El Tribunal estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto y será designado junto con la Resolución que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y

Secretario, titulares o suplentes indistintamente, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose a la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

Séptima. Desarrollo del proceso

El proceso constará de dos fases:

1) Prueba escrita:

Consistirá en dos ejercicios:

A) En el primero los/as aspirantes tendrán que responder por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, restándose 0,025 por cada pregunta fallada. Las preguntas en blanco no restarán.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de cinco (5) puntos.

B) El segundo ejercicio consistirá en la programación de unidad didáctica que recoja todos los elementos propios del currículo.

Este ejercicio será calificado con un máximo de cinco (5) puntos.

La prueba escrita será calificada con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios.

2) Valoración de Méritos:

Esta fase será de exclusiva aplicación a los/as diez aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación en la fase anterior, extendiéndose en caso de empate en el último puesto. En consecuencia los méritos alegados para la valoración de esta segunda fase en ningún caso pueden sumarse a los de la primera fase para obtener la puntuación mínima exigida.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos.

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

La puntuación máxima por este subapartado A) será de tres (3) puntos.

B) Formación Académica:

B.1. Por cada Diplomatura, Licenciatura o Grado, directamente relacionado con el puesto a cubrir: 1,5 puntos.

B.2. Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, directamente relacionados con la plaza a cubrir: 0,01 puntos.

La puntuación máxima del subapartado B.2 será de dos puntos (2 puntos).

Octava. Acreditación de los méritos alegados

* Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente o en su defecto informe de

vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán a través de contratos de trabajo e informe de vida laboral.

* Asistencia y docencia de cursos, seminarios, jornadas y congresos. Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o docencia expedido por las instituciones públicas organizadoras de los mismos.

* Titulaciones Académicas. Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Novena. Resultados del proceso

Finalizado el proceso el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación (www.aytoluena.es) el resultado de este, especificándose la puntuación alcanzada, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio, para proceder a su nombramiento, resolviéndose en caso de empate atendiendo al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio escrito. En caso de que persista el empate se atenderá al candidato/a que tenga menor número de preguntas contestadas incorrectamente, y en última instancia, se procederá a un sorteo público.

Una vez requerida la persona que corresponda, esta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Décima. Creación de una Bolsa

A su vez se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso donde se incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de "Técnico en Educación Infantil" como funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, esta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.

- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo).

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de bolsas de trabajo, se elevará a Mesa de Negociación.

Undécima. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que pudieran darse, interpretar las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en

todo lo aquí no previsto.

ANEXO I TEMARIO

TEMAS GENERALES

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 4: La organización de los espacios y del tiempo. Normativa reguladora del uso de espacios, recursos y tiempos. Normativa de seguridad e higiene en los espacios dedicados a la atención a la infancia. Asignación de espacios, tiempos y recursos de acuerdo con la planificación de la intervención educativa y las necesidades del alumnado. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 5: Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación infantil. Dieta equilibrada hasta los tres años. La hora de comer como momento educativo.

Tema 6: La higiene infantil. Higiene durante la primera infancia. Higiene en el contexto familiar y escolar. Hábitos de higiene. Trastornos y patologías frecuentes.

Tema 7: El inicio de la autonomía personal en la infancia. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. Hábitos de autonomía personal.

Tema 8: El juego infantil y su metodología. Tipos de juego. Importancia del juego en el desarrollo infantil. Recursos lúdicos. Funciones del juguete. Clasificación y selección de juguetes y otros recursos lúdicos. Legislación vigente sobre juguetes: normas de seguridad y calidad.

Tema 9: Desarrollo expresivo y comunicativo en el niño o niña. Valoración de la importancia en el desarrollo del niño o niña. Análisis de las principales alteraciones de la expresión oral. Actividades y estrategias favorecedoras del desarrollo de la expresión plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico matemática y corporal en la infancia.

Tema 10: Desarrollo cognitivo y sensorial durante los primeros años de vida. La inteligencia sensoriomotora. La atención temprana. Desarrollo de la memoria en los primeros años. Principales alteraciones del desarrollo cognitivo y su tratamiento educativo. Identificación de las principales alteraciones en el desarrollo sensorial.

Tema 11: El desarrollo psicomotor en los niños/as de 0 a 3 años. El control del proceso de crecimiento. Crecimiento del cerebro. Desarrollo prenatal. El nacimiento y el recién nacido. El control postural.

Tema 12: Estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación. La comunicación no verbal. Técnicas de resolución de problemas en el aula.

Tema 13: El desarrollo socioafectivo. Actividades y estrategias educativas que favorezcan el desarrollo afectivo y social. Conflictos del desarrollo social y trastornos de conducta.

Tema 14: La educación sexual: Coeducación. Descubrimiento e identidad con el propio sexo. La construcción de roles. Estrategias educativas para evitar la discriminación. La educación en valores.

Tema 15: Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Tipos de lesiones. Prevención de accidentes en la infancia. Técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol en situaciones de emergencia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 18 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.935/2017

Don Rafael Arcos Gallardo, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), certifico:

Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2017, adoptó -entre otros- el acuerdo que, según el borrador del acta correspondiente y a reserva de los términos que resulten de su aprobación, dice literalmente como sigue:

"10. Propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda de sustitución de las Bases reguladoras de Subvenciones para la Eliminación de Barreras Arquitectónicas para PYMES y autónomos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 30 de marzo de 2017 (B.O.P 27-4-2017).

Se da cuenta de la propuesta de la Concejala-Delegada de Hacienda, de fecha 16 de mayo de 2017, que transcrita dice:

**"PROPUESTA APROBACIÓN NUEVAS BASES
REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE
SUBVENCIONES EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE
ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
PARA PYMES Y AUTÓNOMOS**

En Junta de Gobierno Local de treinta de marzo de 2017 se adoptó acuerdo de aprobación de bases reguladoras para la concesión de subvenciones a PYMES y autónomos en relación al programa de eliminación de barreras arquitectónicas, remitidas al BOP y publicadas en el mismo con fecha 27 de abril del presente.

Interesada la introducción de modificaciones en dichas bases por el grupo municipal de IU y considerando oportuno revisar las bases al respecto, por el presente propongo a Junta de Gobierno Local, la aprobación, si procede, de nuevas bases reguladoras para la concesión de subvenciones de acuerdo al texto adjunto.

Lucena, 16 de mayo de 2017. La Concejala de Hacienda, Araceli Bergillos Aguilera".

**"BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE
SUBVENCIONES EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE
ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
PARA PYMES Y AUTÓNOMOS**

Preámbulo

El Programa de Eliminación de barreras arquitectónicas para PYMES y autónomos del Ayuntamiento de Lucena, tiene por objeto ofrecer ayudas a aquellos negocios con necesidad de realizar obras de adaptación para la mejora de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, adaptándose así al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

De esa manera, los propietarios e inquilinos que resulten ser beneficiarios, recibirán de este Ayuntamiento una subvención para sufragar los intereses que les ocasione el acceso a una financiación por la dificultad transitoria para efectuar el pago de la cantidad del proyecto de adaptación o una ayuda para la ejecución del proyecto de eliminación de barreras.

Para tal fin, los beneficiarios de las ayudas (propietario o inquilino de los establecimientos) podrán suscribir un préstamo para fi-

nanciar los costes de ejecución del proyecto de eliminación de barreras arquitectónicas con la entidad financiera que ellos mismos elijan.

Se establecen las siguientes bases reguladoras con objeto de regular la subvención que pueda conceder este Ayuntamiento a los beneficiarios, en régimen de concurrencia competitiva:

Bases

Primera. Ámbito subjetivo

Podrán solicitar la subvención los propietarios de los locales, o los inquilinos de los mismos, con una superficie inferior a 300 m², que acometan obras de adaptación de éstos al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, no pudiendo concurrir, bajo ningún concepto más de un peticionario para el mismo bien inmueble.

Segunda. Financiación

Las presentes subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 131 2410 47100 del vigente Presupuesto Municipal "Subvenciones eliminación de barreras PYMES y autónomos", ascendiendo la cuantía total de las ayudas a 20.000 €.

Tercera. Objeto

Modalidad a): Subvención de hasta el 100% del coste de los intereses que devengue el préstamo, o la parte del mismo que haya sido concedido para sufragar, exclusivamente, los gastos de ejecución del proyecto de eliminación de barreras objeto de subvención, con un límite máximo del 10% del total del capital al que ha de aplicarse la subvención de intereses.

La cuantía máxima de intereses subvencionables por el Ayuntamiento será la correspondiente a un capital que no excederá de tres mil euros (3.000 €), sin perjuicio de que el importe total del préstamo pueda ser superior, si el interesado así lo solicita.

El importe íntegro de la subvención será ingresado en la cuenta de referencia del préstamo concedido para el desarrollo del proyecto de eliminación de barreras, una vez sea aprobada definitivamente la lista de beneficiarios.

La comisión de apertura, sobre el principal, demás impuestos y otros gastos que se originen con motivo de las operaciones correrán por cuenta del prestatario. No obstante lo anterior, el órgano colegiado podrá proponer a la Junta de Gobierno Local, si la disponibilidad presupuestaria lo permite en todos los casos, el incremento de la subvención otorgada en el importe de la cuantía de los gastos correspondientes a la comisión de apertura del préstamo formalizado.

Modalidad b): Subvención del 50% del coste del proyecto de ejecución material de eliminación de barreras arquitectónicas con un máximo de 200 €.

En todo caso, tanto la modalidad a) como la b), el proyecto será revisado por el equipo técnico competente a fin de acreditar que es conforme a mercado.

Cuarta. Vigencia

Las presentes Bases tendrán vigencia a partir de su publicación íntegra en la página web municipal, tablón de anuncios municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Posteriormente se procederá a aprobar la correspondiente convocatoria de las ayudas y su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones quien publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha vigencia se mantendrá durante el presente ejercicio presupuestario y hasta agotar los créditos consignados.

Estas subvenciones tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de 2017.

En todo caso, el procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Quinta. Documentación

Modalidad a): Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo que se adjunta como Anexo I, una vez se le haya concedido el préstamo por la correspondiente entidad bancaria. Subsidiariamente, éste podrá formalizarse en el plazo máximo e improrrogable de cuatro meses a contar desde la notificación concesión de la subvención.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, a no ser que aquél deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las certificaciones o declaración responsable.

Junto con la solicitud, el interesado deberá aportar:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- CIF de la empresa (para personas jurídicas).
- Estatutos vigentes (para personas jurídicas).
- Escritura de apoderamiento, en su caso.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble sobre el que se pretende intervenir o contrato de arrendamiento.
- Presupuesto/factura, debidamente conformado, de la actuación que se pretende acometer o ya realizada con anterioridad, según corresponda.
- Copia de la póliza del préstamo.
- Cuadro de amortización del préstamo.
- Si el préstamo se formalizara con posterioridad a la concesión de subvención, el interesado deberá aportar junto con la solicitud la oferta de condiciones financieras de la entidad bancaria y, una vez formalice el préstamo, remitir al servicio de Intervención Municipal la anterior documentación, al objeto de iniciar el procedimiento de concesión de las subvenciones a que haya lugar, salvo que se hubieran modificado dichas condiciones, en cuyo caso, será necesario adoptar por el órgano competente un acuerdo de modificación de la ayuda concedida.

Modalidad b): Los interesados deberán presentar correspondiente solicitud en modelo que se adjunta como Anexo II, junto a la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble sobre el que se pretende intervenir o contrato de arrendamiento.
- Presupuesto/factura, debidamente conformado, de la actuación que se pretende acometer o ya realizada con anterioridad, según corresponda.

Si la solicitud fuese defectuosa o la documentación incompleta, se requerirá al solicitante, en el mismo acto, para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos necesarios, advirtiéndole, en el supuesto de que la no presentación de los mismos imposibilite continuar el procedimiento, que de no hacerlo se le tendrá por desistido en su solicitud.

Sexta. Lugar, plazo de presentación de solicitudes y procedimiento

Las solicitudes junto con la documentación se presentarán en el Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC) del Ayuntamiento de Lucena.

El plazo de presentación de solicitudes será de tres meses desde la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de la modalidad a), hasta tanto se reciba en la Entidad Financiera la subvención a satisfacer por el Ayuntamiento de Lucena, la parte prestataria estará obligada a pagar el interés que corresponda sobre el capital concedido y pendiente de reintegro a dicha entidad. En ningún caso, por esta modalidad el importe total de la subvención podrá superar los 300 €.

Séptima. Criterios de valoración

Los criterios de valoración vendrán determinados por el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente, de tal manera que el simple cumplimiento de los mismos será suficiente para que la solicitud sea beneficiaria, hasta tanto no se agote la partida presupuestaria, teniendo prioridad los establecimientos que tengan un máximo de 2 empleados.

En el caso de que, a la vista del número de solicitudes, se pudiera superar dicha partida, el criterio de adjudicación para aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos de la convocatoria será estrictamente por orden de entrada de las solicitudes.

Octava. Procedimiento

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Concejalía Delegada de Hacienda y el órgano colegiado encargado de formular la propuesta de concesión a través del instructor estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Hacienda.

- El Concejal Delegado del Área Innovación y Desarrollo Local.

- El Secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- El Interventor general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Asimismo, formará parte del citado órgano, a efectos de consulta, el funcionario encargado de la tramitación de solicitudes de Eliminación de barreras arquitectónicas que actuará como secretario de la mesa.

2. Este órgano colegiado formulará una propuesta de resolución provisional que será comunicada a los interesados y que incluirá un trámite de audiencia de diez días, para que puedan formular las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas. Analizadas, en su caso, las posibles alegaciones, se dictará propuesta de Resolución Definitiva, o se elevará automática la propuesta provisional, si no hubiera alegaciones.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos, frente al Ayuntamiento, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

3. La Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria, fijando los beneficiarios y las cantidades concedidas en cada caso, así como las solicitudes excluidas y los motivos de la exclusión. Asimismo, practicará, en un plazo máximo de veinte días, la correspondiente notificación a los interesados, con indicación del importe concedido, o de los motivos de la desestimación, según corresponda.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses, transcurrido el cual se entenderá desestimada la solicitud.

5. Contra el acuerdo de concesión, que es definitivo en vía administrativa, cabe, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lucena o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, en los términos de los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Justificación y reintegro

Modalidad a): Se entenderá justificada la aplicación de las ayudas una vez se presente el documento de formalización del préstamo, así como la factura y justificante del pago de la misma de la ejecución del proyecto de adaptación.

Modalidad b): Se entenderá justificada la aplicación de las ayudas con la presentación de la factura y documentación acreditativa de su abono, debiendo realizarse con anterioridad al pago de la subvención.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo dispuesto en el artículo 2.2 de la LHL.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Junta de Gobierno Local, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el Título XI de la Ley 39/2015, con las especialidades previstas en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El reconocimiento y liquidación de las correspondientes obligaciones se efectuará por Decreto de Alcaldía.

Décima. Obligaciones del beneficiario

Serán obligaciones de los beneficiarios:

a. Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la misma, presentando la documentación justificativa – facturas y demás documentos probatorios- del gasto realizado en relación a la actuación que se interesa llevar a cabo.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano de control competente de Diputación de Córdoba, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e. Dar publicidad de la subvención concedida, adoptando las medidas de difusión consistentes en dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto de actuación objeto de subvención, debiendo hacer constar en toda información o publicidad que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Lucena.

f. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos de no haberse destinado la subvención a la finalidad contemplada en el proyecto presentado.

g. Acatar el régimen de infracciones y sanciones administrativas a aplicar en relación con la presente convocatoria que será el determinado en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Undécima. Compatibilidad de las ayudas

La subvención obtenida a través de esta convocatoria será compatible con cualquier otra recibida para la misma o similar finalidad, debiendo en este caso comunicar el interesado al Ayuntamiento, cualquier subvención que haya solicitado o recibido a tal efecto, en plazo de diez días desde sus efectos y sin que, en ningún caso, el importe total de las ayudas pueda superar la cuantía de los intereses del préstamo en cuestión.

Duodécima. Interpretación de las bases y prerrogativas

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a iniciativa propia o a propuesta del órgano citado en el artículo octavo, resolver cuantas incidencias puedan plantearse con ocasión de la presente convocatoria, adoptar las medidas que estime convenientes a fin de garantizar la correcta, razonable y ordenada distribución de los fondos disponibles, propiciar y estimular la ejecución de los proyectos de eliminación de barreras arquitectónicas, así como determinar la tramitación efectiva, precisa y conveniente de las subvenciones solicitadas en beneficio de los interesados.

La Junta de Gobierno Local podrá recabar cuánta información relativa al préstamo concedido considere oportuna, tendente a comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento.

Para todo lo no previsto en las presentes bases se atenderá a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, que la desarrolla y la Ordenanza General reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Lucena”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria, acuerda, aprobar las presentes bases en los términos que han quedado expuestos, dejando sin efecto las publicadas en el BOP de 27 de abril de 2017”.

Para que conste y surta sus efectos procedentes, extendiendo y firmo la presente, de orden del Sr. Alcalde, que la visa, en Lucena (Córdoba).

Lucena a 23 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Secretario General, Rafael Arcos Gallardo. Vº. Bº. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 1.892/2017

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de no-

viembre, dicto el presente,

Decreto

Primero. Al objeto de dejar cubiertas las funciones de dirección y gobierno de la Administración Municipal, al ausentarme de esta localidad los días 25 y 26 de mayo de 2017 (ambos inclusive), delego las mismas en D. José Gálvez Jiménez, Tercer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, debido a la imposibilidad para hacerse cargo de las mismas tanto la Primera Teniente de Alcalde Dª. Antonia García González, como la Segunda Teniente de Alcalde Dª. Alejandra Olivares Valle, por encontrarse asimismo ausentes de la localidad dichos días.

Segundo. Dar traslado al interesado del presente Decreto para su nombramiento y conformidad informándole que este será efectivo los días anteriormente indicados.

Tercero. Dar al Decreto la publicidad preceptiva de conformidad con lo que estipula el artículo 44.2 del R.O.F.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Montalbán de Córdoba, de lo que en calidad de Secretaria-Interventora certifico a los solos efectos de fé pública.

Montalbán de Córdoba a 24 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 1.965/2017

Presupuesto General Ejercicio 2017

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 20 de abril de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se inserta a continuación el resumen por capítulos del Presupuesto General integrado por el de la Corporación y el de la empresa municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.":

1) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS	
Cap. denominación	Importe	Cap. denominación	Importe
A) Operaciones no financieras		A) Operaciones no financieras	
a) Operaciones Corrientes		a) Operaciones Corrientes	
1. Impuestos Directos	482.200,00	1. Gastos de Personal	438.906,64
2. Impuestos Indirectos	10.000,00	2. Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	840.885,70
3. Tasas y otros ingresos	113.529,27	3. Gastos Financieros	0,00
4. Transferencias Corrientes	935.666,11	4. Transferencias Corrientes	44.011,89
5. Ingresos Patrimoniales	20.646,00	Total Operaciones Corrientes	1.323.804,23
Total Operaciones Corrientes	1.562.041,38	b) Operaciones de Capital	
b) Operaciones de Capital		6. Inversiones Reales	214.719,50
6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00	7. Transferencias de Capital	0,00
7. Transferencias de Capital	33.762,02	Total Operaciones de Capital	214.719,50
Total Operaciones de Capital	33.762,02	Total Operaciones no Financieras	1.538.523,73
Total Operaciones no Financieras	1.595.803,40	B) Operaciones Financieras	
B) Operaciones Financieras		8. Activos Financieros	0,00
8. Activos Financieros	0,00	9. Pasivos Financieros	7.518,00
9. Pasivos Financieros	0,00	Total Operaciones Financieras	7.518,00
Total Operaciones Financieras	0,00	TOTAL GASTOS	1.546.041,73
TOTAL INGRESOS	1.595.803,40		

2) ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE LA EMPRESA "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L."

- Total previsión de Gastos: 288.100,00

- Total previsión de Ingresos: 288.100,00

3) PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L."	AJUSTES	PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO
1. Impuestos directos	482.200,00	0,00		482.200,00
2. Impuestos indirectos	10.000,00	0,00		10.000,00
3. Tasas y otros ingresos	113.529,27	0,00		113.529,27
4. Transferencias corrientes	935.666,11	288.100,00	-288.100,00	935.666,11
5. Ingresos patrimoniales	20.646,00	0,00		20.646,00
6. Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00		0,00
7. Transferencias de capital	33.762,02	0,00		33.762,02
8. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00		0,00
TOTALES	1.595.803,40	288.100,00	-288.100,00	1.595.803,40

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L."	AJUSTES	PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO
1. Gastos de personal	438.906,64	282.491,43		721.398,07
2. Gastos bienes corrientes y servicios	840.885,70	5.608,57	-288.100,00	558.394,27
3. Gastos financieros	0,00	0,00		0,00
4. Transferencias corrientes	44.011,89	0,00		44.011,89
6. Inversiones reales	214.719,50	0,00		214.719,50
7. Transferencias de capital	0,00	0,00		0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
9. Pasivos financieros	7.518,00	0,00		7.518,00
TOTALES	1.546.041,73	288.100,00	-288.100,00	1.546.041,73

4) PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2016

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS	N.º PUESTOS
- Secretaría-Intervención	1
- Auxiliar Admón. General	4
- Vigilante Municipal	3
- Operario de Oficinos	2

5) RETRIBUCIÓN DEL CARGO ELECTO CON DEDICACIÓN PARCIAL

Bruto anual de 19.399,80 €, pagaderos en 14 pagas de 1.385,70 €/mes.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado del Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Monturque a 23 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 1.939/2017

Don José Gámez Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Palenciana, en sesión ex-

traordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2017 del Presupuesto 2017 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Palenciana, a 29 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Gámez Gómez.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.923/2017

Anuncio de licitación del procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, convocado por el Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba) para la contratación del <<Servicio de Prevención de

Riesgos Laborales Ajeno para el Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba)>>

En cumplimiento de lo dispuesto por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2017 y de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), se procede a la convocatoria de la licitación del procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, con varios criterios de valoración de ofertas, para la contratación del servicio de que se trata.

1. Entidad adjudicataria: datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Neg. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Neg. Contratación del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
 - Domicilio: Plaza Mayor de Andalucía, 1.
 - Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba), 14700.
 - Teléfono: 957-710244.
 - Fax: 957-644739
 - Correo electrónico: contratación@palmadelrio.es
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: www.palmadelrio.es
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: SE-02/2017.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Servicios.
- Descripción: Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales para el Ayuntamiento de Palma del Río, aplicándose a los centros incluidos y a la totalidad de los trabajadores del mismo en la especialidad de Medicina del Trabajo, Vigilancia de la Salud Laboral y actividades derivadas con tal disciplina.
 - División por lotes y número de lotes: No.
 - Lugar de ejecución/entrega:
 - Domicilio: Los indicados en el pliego de prescripciones técnicas particulares.
 - Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba) - 14700.
 - Plazo de ejecución/entrega: 2 años.
 - Admisión de prórroga: 2 años más, por periodos anuales.
 - Establecimiento de un acuerdo marco: No.
 - Sistema dinámico de adquisición: No.
 - CPV (Referencia de Nomenclatura): 85140000-2.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterio de adjudicación:

Los criterios objetivos para la valoración de las proposiciones, y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa y, por consiguiente, para la adjudicación del contrato son criterios ponderables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, y son los que se muestran a continuación, otorgándose una puntuación máxima por los mismos de 100,00 puntos.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Puntuación
	100,00
1. MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACIÓN	60 puntos
1.1 Realización de reconocimientos médicos y formación preventiva ur-	25 puntos

gentes en el mismo día de la solicitud	
1.2 Tiempo de entrega del informe RM con apto/no apto definitivo (incluido analíticas) del trabajador nueva contratación: En 24 horas.	15 puntos
1.3 Realización de servicios de RM en sábados, a demanda del Ayuntamiento	10 puntos
1.4. Realización de cursos de formación por categorías no obligatorias ni incluidas en el pliego	10 puntos
2. ABARATAMIENTO DEL PRECIO DEL CONTRATO, ENTENDIENDO COMO TAL LA BAJA QUE OFREZCAN RESPECTO A LOS TIPOS DE LICITACION FIJADOS EN PLIEGO, SE VALORARÁN HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS, QUE SERÁN ASIGNADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:	40 puntos
2.1 El precio ofertado por cada reconocimiento médico (RM) realizado a empleado de plantilla, efectuado conforme a las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorará conforme a la siguiente fórmula y en todo caso con un máximo 15 puntos.	15 puntos
Precio unit. fijado como tipo de licitación - precio oferta que se valora	
----- x 15 puntos	
Precio unitario fijado como tipo de licitación - precio de la oferta más baja	
2.2 El precio ofertado por cada reconocimiento médico (RM) realizado a trabajadores de nueva contratación, efectuado conforme a las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorará conforme a la siguiente fórmula y en todo caso con un máximo 15 puntos.	15 puntos
Precio unit. fijado como tipo de licitación - precio oferta que se valora	
----- x 15 puntos	
Precio unitario fijado como tipo de licitación - precio de la oferta más baja	
2.3 Mejor oferta económica, al precio ofertado para la prestación de servicio de prevención y formación, conforme a las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas (Excluyendo RM) se valorará conforme a la siguiente fórmula y con un máximo de 10 puntos.	10 puntos
Precio fijado como tipo de licitación - precio de la oferta que se valora	
----- x 10 puntos	
Precio fijado como tipo de licitación - precio de la oferta más baja	

Para la valoración de cada una de las mejoras sin coste alguno para la Administración, los licitadores deberán presentar una propuesta de mejoras conforme al Anexo IV del presente pliego, debidamente firmada.

La valoración de la mejora relativa a los cursos de formación, se efectuará conforme a los siguientes términos:

Los licitadores podrán presentar en la oferta los cursos que crean convenientes.

La puntuación irá en función del número total de horas de formación ofertadas, que se obtendrá de multiplicar el numero de cursos, por el número de alumnos y por las horas lectivas de cada curso que se oferte, otorgándose la máxima puntuación a la oferta que presente más horas de formación y proporcionalmente al resto.

Para la valoración de esta mejora los licitadores deberán acompañar a la misma la documentación técnica descriptiva de cada curso ofertado, en el que como mínimo deberá incluir lo siguiente:

- Programa formativo.
- Nº de alumnos por edición. En el caso que se trate de formación a distancia con capacidad para un número ilimitado de alumnos, se considerará que está destinado a un máximo 60 participantes. En el caso de formación presencial se establece un máximo de 15 participantes por edición.
- Nº de horas lectivas. El máximo de horas lectivas de un curso no superará las 40 horas, si bien se podrá ofertar algún curso que supere las mismas, pero sólo se contabilizarán las 40 primeras.
- Coste económico del curso.

La falta de dicha documentación dará lugar a la no valoración de la mejora.

Para que un curso o programa formativo incluido en la oferta de mejoras sea valorado deberá ser informado favorable previamente por la Jefa del Negociado de Personal en relación a su idoneidad y adecuación a la prestación del servicio.

Las mejoras que la empresa adjudicataria haya ofertado se in-

tegrarán en el contrato formando parte integrante del mismo.

Tres meses antes de la finalización de cada anualidad del contrato, se valorará el grado de utilización de las mejoras, pudiendo la Administración reconvertirlas en otras diferentes que se consideren más oportunas o, si la misma lo estimase conveniente, pasarían a sumarse a las que se prestarán el año siguiente, y durante la prórroga del contrato.

4. Valor estimado del contrato:

206.272,00 €, excluido IVA.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Precios unitarios:

Los precios unitarios de los servicios a realizar incluidos en el objeto del pliego y que son los que fijan como tipo de licitación, son los siguientes pudiendo ser mejorados a la baja, si bien, los mismos serán los que resulten de la adjudicación que se efectúe:

- Servicio de prevención (excluidos reconocimientos médicos): 4.500,00 € anuales, excluido el 21% de IVA.

- Reconocimientos médicos:

- A empleados eventuales: 30,00 € por reconocimiento, exento de IVA.

- A empleados indefinidos o fijos: 50,00 € por reconocimiento, exento de IVA.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación IVA excluido entendiéndose como tal, el gasto máximo anual previsto en el pliego, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No procede.

b) Habilitación, Solvencia económica y financiera y técnica y profesional:

Habilitación empresarial:

Los licitadores deberán estar debidamente acreditados y autorizados por ante la Autoridad Laboral, a nivel nacional o autonómico, en las especialidades objeto del contrato, con el cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigibles a tales entidades, y en particular, con lo dispuesto en los artículos 17,18, 19 y 37.3, Cap. III, del R.D. 37/1997 (en su redacción dada por el RD 337/2010, de 19 de marzo; el RD607/2006, de 19 de mayo).

Solvencia económica y financiera exigible:

El volumen anual de negocios deberá ser al menos de 70.320 €, que resulta ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, excluido IVA, referido al año de mayor volumen de negocios concluidos, referidos como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

Solvencia técnica y profesional exigible:

Se exige que el licitador, haya prestado en los últimos cinco años, al menos un contrato del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente pliego, por un importe anual, excluido IVA, que sea igual o superior a 23.440,00 €, cantidad que resulta ser la equivalente al 50% del gasto máximo anual de licitación que se establece en el pliego, excluido IVA.

d) Contratos reservados: No.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas, y en el plazo de quince días na-

turales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado este anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese inhábil, entendiéndose como tal el sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Las proposiciones constarán de dos sobres, separados e independientes, debidamente cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación de los datos que se indican en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el procedimiento.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).

2. Domicilio: Plaza Mayor de Andalucía, 1.

3. Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba), 14700.

4. Dirección electrónica: No.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: No procede.

e) Admisión de Variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

9. Apertura de Ofertas:

a) Descripción: La mesa de contratación realizará la apertura del sobre nº. 2 <<PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROPUESTA DE MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACIÓN>>, en acto público, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial.

b) Dirección: Plaza Mayor de Andalucía, 1.

c) Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba) – 14700.

d) Fecha y hora: El primer día hábil siguiente al sexto natural después del último de presentación de proposiciones, a las 11,00 horas. Si dicho día fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No obstante, y para el supuesto de que el acto de apertura no pudiese celebrarse dicho día, la nueva fecha en que tendrá lugar el mismo se hará público a través de anuncio que se insertará en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

10. Gastos de publicidad:

El importe del anuncio de licitación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba; importe que será inferior a la cantidad de 1.000,00 €

11. Fecha de envío del anuncio al diario oficial de la Unión Europea:

No procede.

12. Otras informaciones:

No.

Palma del Río, a 25 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Contratación Auria María Expósito Venegas.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.970/2017

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con Bajas en aplicaciones de gasto, aparejado al Reconocimiento Extrajudicial de facturas emitidas en 2016 sin aplicación presupuestaria en 2017 (publicado en el BOP núm. 84, de 5 de mayo de 2017), queda elevado a definitivo dicho acuerdo, adoptado en la

sesión celebrada por el Pleno el día 27 de abril de 2017.

Conforme al artículo 169.3, en relación con el 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen por capítulos del expediente, conforme al siguiente detalle:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

Aplicación	Denominación	Importe (€)
170-48900	Medio Ambiente-Otras Transferencias	1.294,98
493-22799	Cons. y Usu.-Otros Trab. Real. por Empr.	821,92
342-62500	Inst. Dep.-Mobiliario.	1.006,59
TOTAL		3.123,49

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Bajas en aplicaciones de Gasto	Importe (€)
920-22699 Admón. General-Otros Gastos Diversos	3.123,49
TOTAL	3.123,49

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas a 30 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Córdoba

Núm. 1.936/2017

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por la Junta de Mancomunidad, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2017, éste ha resultado elevado a definitivo y presenta el siguiente resumen:

Capítulo	Estado de Ingresos	Euros
3	Tasas y otros ingresos	50.501,00
4	Transferencias Corrientes	660.818,01
5	Ingresos Patrimoniales	600,00
7	Transferencias de Capital	339.486,92
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.051.405,93

Capítulo	Estado de Gastos	Euros
1	Gastos de personal	298.893,65
2	Gastos bienes corrientes y servicios	415.952,08
3	Gastos financieros	3.410,00
4	Transferencias Corrientes	150,20
6	Inversiones reales	300.000,00
9	Pasivos financieros	33.000,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.051.405,93

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Nº de puestos	Denominación
1	Secretario Interventor (Habilitación Nacional Acumulación)

Total Funcionarios: 1

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Nº de puestos	Denominación
---------------	--------------

1	Gerente
4	Técnicos Grupo I
2	Técnicos Grupo II
1	Limpiadora (Dedicación Parcial)

Total Personal Laboral: 8

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villanueva del Rey a 29 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente por el Presidente, Pedro Barba Paz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.953/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
 Procedimiento: Despido/Ceses en general 232/2017. Negociado: PQ
 De: D^a Cristina Victoria Abad Cabal
 Abogado: D. José Luis Lobo Hernández
 Contra: Consultores de Franquicias de Andalucía, S.L. y FOGASA

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 232/2017, se ha acordado citar a Consultores de Franquicia de Andalucía S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 17 de julio de 2017, a las 12:30 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, 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.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

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 Consultores de Franquicia de Andalucía 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 25 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

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

Núm. 1.896/2017

En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, 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 Almedinilla, Carcabuey, Fernán Núñez, Fuente Obejuna, Fuente Tójar, La Guijarrosa, Iznájar, Nueva Carteya, Palenciana, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Puente Genil y Rute, con fecha 22 de mayo de 2017 he decretado la puesta al cobro en período voluntario de los siguientes padrones cobratorios:

Almedinilla: Tasa por Suministro de Agua Potable del 1º trimestre de 2017.

Carcabuey: Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales del 1º trimestre de 2017.

Fernán Núñez: Tasa por Suministro de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales del 1º trimestre de 2017.

Fuente Obejuna: Tasa por Recogida de Basura del 1º trimestre de 2017.

Fuente Tójar: Tasa por Suministro de Agua Potable del 1º trimestre de 2017.

La Guijarrosa: Tasa por Suministro de Agua Potable del 1º trimestre de 2017.

Iznájar: Tasa por Cementerio del ejercicio 2017.

Nueva Carteya: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2016. Tasa por Cementerio del ejercicio 2017.

Palenciana: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Alcantarillado del 1º trimestre de 2017.

Peñarroya-Pueblonuevo: Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por Depuración y Vertidos y Tasa por Mercadillo del 1º trimestre de 2017.

Posadas: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Puente Genil: Tasa por Recogida de Basura y Depuración de Aguas Residuales del 1º trimestre de 2017.

Rute: Tasa por Alcantarillado del ejercicio 2017. Tasa por Suministro de Agua Potable del 1º trimestre de 2017.

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 Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 22 de mayo de 2017, desde el día 5 de junio de 2017 hasta el 7 de agosto de 2017, 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. 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: Cajasur, Caja Rural del Sur, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco de Santander, La Caixa, Unicaja, Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya.

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 su Ayuntamiento o a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Oficinas Centrales. C/ Reyes Católicos, 17 bajo (Córdoba).

Oficina de Baena. Plz. Palacio, s/n

Oficina de Cabra. C/ 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. C/ San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. C/ Gran Capitán, esq. C/ 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. C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Oficina de Priego de Córdoba. C/ Cava, 1 Locales 18-19.

Oficina de Puente Genil. C/ Susana Benítez, 10.

Servicio de información telefónica

901 512 080 y 957 498 283.

Córdoba, a 23 de mayo de 2017. El Vicepresidente, Fdo. Salvador Blanco Rubio.