

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública los Proyectos aprobados por Decreto del Diputado Delegado de Agricultura y Caminos Rurales de esta Corporación, de fecha 29 de julio de 2020

p. 3418

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública los Proyectos aprobados por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial de esta Corporación, de fechas 30 de julio de 2020 (Hinojosa del Duque, Rute, Fuente Tójar) y 2 de agosto de 2020 (Iznájar y Montoro)

p. 3418

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto aprobado por Decreto del Sr. Presidente de esta Corporación, de fecha 31 de julio de 2020 "Edificio para espacio polivalente en PPR8, Fase 3, en Rute"

p. 3418

Ayuntamiento de Alcaracejos

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña María Josefa Romo Bravo la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 3419

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se publica la aprobación inicial de Clasificación del Puesto de Tesorería de esta Corporación, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional

p. 3419

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Resolución del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres por la que se somete a información pública el Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras (cocheras) del ejercicio 2020 y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 3419

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución del Ayuntamiento de Castro del Río por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de Personal Laboral al servicio de esta Corporación, en la Categoría de Administrativo, para el Programa Municipal Extraordinario de apoyo a la cohesión social COVID-19

p. 3420

Resolución del Ayuntamiento de Castro del Río por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de Personal Laboral al servicio de esta Corporación, en la Categoría de Trabajador Social, para el Programa Municipal Extraordinario de apoyo a la cohesión social COVID-19

p. 3426

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público el nombramiento de don Daniel Muñoz Hernando, en el puesto de Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de esta Corporación, mediante el procedimiento de libre designación

p. 3432

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por la que se avoca las competencias delegadas en la Teniente de Alcalde doña Raquel Casado García, quedando las mismas asumidas directamente por la Alcaldía, en el periodo del 30 de julio al 9 de agosto de 2020

p. 3432

Ayuntamiento de Moriles

Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se delega en la Concejala doña Araceli Sara Luna Doblas la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3432

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se somete a información pública expediente de Modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, mediante Crédito Extraordinario. Gex 1752/2020

p. 3432

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se somete a información pública expediente de Modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, mediante Crédito Extraordinario. Gex 1855/2020

p. 3432

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se publica la

aprobación definitiva del Plan Económico Financiero para los ejercicios 2020-2021

p. 3433

Decreto del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se nombra a doña Adela Calzado Barbudo, Segunda Teniente de Alcalde, Alcaldesa Accidental en el periodo del 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive

p. 3433

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se publica la aprobación definitiva expediente Modificación del Presupuesto de 2020, Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gasto

p. 3433

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial del expediente de Créditos Extraordinarios nº 14/2020 de Modificaciones Presupuestarias, financiado con Remanente de Tesorería

p. 3433

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial del expediente de Modificaciones Presupuestarias nº 16/2020, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020

p. 3433

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se publica la aprobación inicial del expediente Modificación de Créditos, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito nº 21/2020, financiado con bajas de Crédito en otras aplicaciones presupuestarias

p. 3434

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Genaro Garrido López la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 3434

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 1216/2018: Cédula de Notificación para el día 3 de septiembre de 2020 para los actos de conciliación y juicio

p. 3434

Juzgado de lo Social Número 5. Madrid

Procedimiento Despidos/Ceses en general 1024/2019: Cédula de Citación a Juicio y a Interrogatorio para el día 7 de octubre de 2020

p. 3435

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.374/2020

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para los proyectos abajo relacionados.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Agricultura y Caminos Rurales, de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 29 de julio de 2020, quedan expuestos al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, los presentes proyectos serán objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderán aprobados definitivamente los proyectos hasta entonces provisionales.

-MEJORA DEL FIRME EN EL CAMINO TROCHA DE SANTIAGO AL PILAR, EN BUJALANCE.

-MEJORA DEL CAMINO DE LOS ESPARTEROS, EN ZUHEROS.

-MEJORA CAMINO ESPEJO A MONTILLA, TRAMO INICIAL, EN ESPEJO.

-HORMIGONADO DEL CAMINO DE LA ERMITA, 2ª FASE, EN CASTIL DE CAMPOS.

-MEJORAS PUNTUALES EN CAMINO DE PALMA DE FUENTE CARRETEROS.

-MEJORA DE CAMINOS DE LA LAGUNA Y DE LA VICTORIA, EN LA GUIJARROSA.

-MEJORAS DE INFRAESTRUCTURAS EN LA SIERRAZUELA (3ª FASE), EN POSADAS.

-MEJORA DEL CARRIL DE PEDRIQUE, EN VILLAHARTA.

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente la Presidenta Accidental, Felisa Cañete Marzo.

Córdoba, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.376/2020

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fechas 30 de julio de 2020 (Hinojosa del Duque, Rute, Fuente Tójar) y 2 de agosto de 2020 (Iznájar y Montoro), quedan expuestos al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderán aprobados definitivamente los proyectos hasta entonces provisionales.

-REHABILITACIÓN DE LA CUBIERTA DEL EDIFICIO DE LA COCHERA DEL CUARTEL DE LA GUARDIA CIVIL DE HINOJOSA DEL DUQUE.

-AMPLIACIÓN VESTUARIO MASCULINO Y FABRICACIÓN TAQUILLAS DE OBRA DEL CUARTEL DE LA GUARDIA CIVIL DE RUTE.

-REHABILITACIÓN CUBIERTAS ACUARTELAMIENTO EN FUENTE TÓJAR.

-REHABILITACIÓN CÚPULA Y VOLADIZO DE DEPENDENCIAS OFICIALES EN CUARTEL GUARDIA CIVIL DE IZNÁJAR.

-ACONDICIONAMIENTO VALLA TRASERA CUARTEL GUARDIA CIVIL EN MONTORO.

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente la Presidenta Accidental, Felisa Cañete Marzo.

Córdoba, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.377/2020

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 31 de julio de 2020, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de

transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

"EDIFICIO PARA ESPACIO POLIVALENTE EN PPR8, FASE 3, EN RUTE"

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente la Presidenta Accidental, Felisa Cañete Marzo.

Córdoba, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 2.349/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30/07/2020 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"PRIMERO. Delegar en doña María Josefa Romo Bravo, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 4 al 16 de agosto del 2020, ambos inclusive, período de ausencia por asuntos personales, el Sr. Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Alcaracejos, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.371/2020

Por acuerdo de Pleno de fecha 27 de agosto de 2020 se aprueba inicialmente la clasificación del puesto de Tesorería de esta Corporación, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional con las siguientes características:

-Denominación del puesto: Tesorería.

Grupo/Subgrupo: A1.

Nivel complemento destino: 30.

Nivel complemento específico: 6.046,32.

Trabajo presencial.

-Forma de provisión: Las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-Titulación: Las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Durante el plazo de 15 días hábiles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Almodóvar del Río, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 2.362/2020

Por Resolución nº 2020/00000303, de fecha 30/07/2020 se ha aprobado el padrón de Tasa por Entrada de Vehículos a través de aceras (cocheras) del ejercicio 2020, que estará expuesto al público en las Oficinas Municipales, sitas en Pl. España 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

El periodo de exposición al público será de 20 días desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, durante el cual los interesados pueden examinar el mismo y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y 108 de Ley 7/85, de 2 de abril, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón citado podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso-administrativo, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

En cumplimiento del artículo 102 de la Ley General Tributaria el presente anuncio se publica para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente, entendiéndose realizada las mismas el día que termine la exposición al público de los referidos padrones.

Cañete de las Torres, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.378/2020

GEX 2408/2020

Asunto: Aprobación Bases pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Castro del Río para el programa municipal extraordinario de apoyo a la cohesión social covid-19.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la concesión de la subvención para el desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesion Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Cordoba para la gestion de las situaciones extraordinarias de inclusion social en el municipio de Castro del Río.

Visto que de conformidad con lo establecido en el citado Plan se subvenciona la contratacion de personal, para cubrir las necesidades adscritas al area de servicios sociales, por un periodo maximo de cuatro meses para cada contrato.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Castro del Río en la categoría de Administrativo contempladas como ANEXO en la presente resolución.

SEGUNDO. Dar cuenta de este Decreto a las siguientes Areas Administrativas; Personal, Intervencion y Tesoreria, para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria, junto con el texto integro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cordoba y en la sede electronica de este Ayuntamiento de Castro del Río, asi como en el Tablon de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que comience el plazo de presentacion de solicitudes.

El plazo para presentacion de solicitudes comenzara a computar desde el día siguiente a la publicacion en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE APOYO A LA COHESIÓN SOCIAL COVID-19 conforme a las siguientes BASES:

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 puesto de trabajo en la categoría profesional de Administrativo/a de Asistencia Primaria (C1) en régimen laboral y con carácter temporal que afecta al Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Castro del Río, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/200 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo y, en su caso, por las adoptadas por el Alcalde-Presidente mediante resolución de fecha 24 de Julio de 2020 para la articulación de los procedimientos de emergencia

para la selección de personal con la mayor agilidad posible en la aplicación de medidas extraordinarias contra la pandemia Covid-19.

Base 2. Descripción del puesto**A) ADMINISTRATIVO/A.**

1. Denominación del puesto de trabajo: Administrativo de Asistencia Social Primaria (Grupo C1).

2. Titulación exigida: título de Bachillerato o equivalente.

3. Funciones a realizar: Tramitación de expedientes relacionados con las necesidades sociales, provocadas por el COVID 19, así como cuales quiera otras vinculadas a su titulación.

4. Tipo de contrato: Temporal a tiempo completo, con una duración de 4 meses, sin perjuicio de posibles prórrogas en el caso en que lo permita la legislación vigente.

Base 3. Requisitos de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Estar en posesión de la titulación académica exigida para dicha categoría.

a. Administrativo Bachillerato o equivalente.

Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Alcalde Presidente, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, obligatoriamente en el modelo normalizado habilitado por el Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias o en cualquiera de los demás medios habilitados en el artículo 16 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las instancias deberán estar debidamente fechadas y firmadas, con indicación de la categoría profesional a la que se aspira, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación,

así como con la documentación justificativa de los méritos alegados autobareados.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud (Anexo I) la siguiente documentación, con el siguiente orden:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título académico exigido.
- c) En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- h) Documentación acreditativa de los méritos autobareados (Anexo II).

En el supuesto que se presenten fotocopias, el personal aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La no presentación de la solicitud de participación (Anexo I) en el tiempo y la forma señalados en la base cuarta, supondrá la inadmisión de la persona aspirante. No se tendrá en cuenta la documentación acreditativa de los méritos presentada con posterioridad. No se tendrán en cuenta los méritos alegados que no estén debidamente justificados y acreditados con la documentación oportuna.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Posteriormente concluido el plazo señalado en la base cuarta y una vez revisada la documentación señalada a los efectos de subsanación, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución figurará la determinación concreta de los miembros de la comisión de selección.

Base 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidente.
2. Secretario.
3. Tres vocales: Al menos un miembro del equipo técnico de la Zona Básica de Servicios Sociales del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba a la que pertenezca el municipio.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso, o sus suplentes y dos de los vocales.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

En ningún caso podrán formar parte del tribunal, el personal político, el personal eventual, el personal laboral temporal ni funcionario interino.

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

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río accesible a través de la dirección de internet: <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tramite>

Base 8. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso de méritos, teniendo una puntuación máxima de 10 puntos totales.

I. Fase de Concurso de Méritos (máximo 10 puntos).

a) Experiencia Laboral (máx. 3 Puntos).

-Experiencia laboral en la Administración Local, en la categoría profesional exigida: 0,10 Ptos. por mes.

-Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas, en la categoría profesional exigida: 0,05 Ptos. por mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedidos por la administración correspondiente junto con el informe de la vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. La experiencia laboral computará únicamente sobre los contratos de trabajo a jornada completa.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como perso-

nal eventual, ni personal laboral temporal, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

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

b) Formación Complementaria (máx. 7 Puntos).

*Por cursos de formación relacionados con Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales.

-Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 151 y 200 horas lectivas: 1 puntos.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

*Por cursos de Ofimática relacionados con la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos.

-Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 151 y 200 horas lectivas: 1 puntos.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos, diplomas o certificado que lo acrediten, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración de los cursos se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. No se tendrán en cuenta aquellos cursos que se hayan realizado doblemente, es decir, solo computará uno de ellos.

Base 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, mediante resolución de alcaldía se hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, a propuesta de la Comisión de Selección, dando un plazo de alegaciones de tres días hábiles.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el mismo se resolverá mediante la realización de una entrevista curricular.

Se expresan a continuación a modo orientación de la Comisión,

las habilidades básicas que habrán de tener los candidatos/as para el correcto desempeño del puesto de trabajo:

-Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal 25% aprox. Puntuación.

-Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria 25% aprox. Puntuación.

-Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos de servicios sociales 25% aprox. Puntuación.

-Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal 25% aprox. Puntuación.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético.

En la realización de la entrevista personal, la Comisión adoptará las medidas preventivas Covid-19 necesarias para preservar la seguridad de los aspirantes y propios miembros de la Comisión.

Finalizado el trámite se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal del candidato/as propuestos.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde Presidente.

Base 10. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2.016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Castro del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Castro del Río con el fin de proceder a la contratación de personal en el marco del desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por la Excm. Diputación de Córdoba.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Castro del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

En Castro del Río, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Millán Pérez.

ANEXO I

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO.
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL
PROGRAMA DE APOYO MUNICIPAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

Don, vecino
de ,
con domicilio en, y D.N.I. nº

.....

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

EXPONE:

1. Que por medio del presente escrito presenta su solicitud para participar en el procedimiento de selección convocado para el Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Castro del Río, en la categoría de
2. Que con la presente solicitud aporta fotocopia simple de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y los méritos incluidos en el baremo de la misma.
- 4.-Declaro responsablemente no padecer enfermedad o defecto físico que inhabilite para el desempeño del puesto de trabajo solicitado (o en su defecto certificado médico básico).
5. Declaro No estar incurso en ningunas de las causas que inhabiliten para contratar con las administraciones públicas.
6. Declaro la veracidad de la documentación aportada.

En Castro del Río a de de 2020.

Fdo.-.....

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

(Rellenar lo que proceda)

1. Experiencia Profesional (Máximo 3 puntos) PUNTOS

a) Experiencia laboral en la Administración Local en la categoría profesional exigida.

a) Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas en la categoría profesional exigida

2) PUNTOS TOTALES EXPERIENCIA (a)

2. Cursos de Formación (Máximo 7 puntos)

PUNTOS

a) Por cursos relacionados con Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales

- Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

b) Por cursos de Ofimática relacionados con la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos

- Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

PUNTOS TOTALES FORMACIÓN

PUNTOS TOTALES FASE DE CONCURSO (1+2)=

FDO:

FECHA:

Núm. 2.379/2020

GEX 2413/2020

Asunto: Aprobación Bases pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Castro del Río para el Programa Municipal Extraordinario de apoyo a la cohesión social Covid-19.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la concesion de la subvencion para el desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesion Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Cordoba para la gestion de las situaciones extraordinarias de inclusion social en el Municipio de Castro del Río.

Visto que de conformidad con lo establecido en el citado Plan se subvenciona la contratacion de personal, para cubrir las necesidades adscritas al area de servicios sociales, por un periodo maximo de cuatro meses para cada contrato.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Castro del Río en la categoría de trabajador social contempladas como ANEXO en la presente resolución.

SEGUNDO. Dar cuenta de este Decreto a las siguientes Areas Administrativas; Personal, Intervencion y Tesoreria, para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria, junto con el texto integro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletin Oficial de la Provincia de Cordoba y en la sede electronica de este Ayuntamiento de Castro del Río, asi como en el Tablon de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que comience el plazo de presentacion de solicitudes.

El plazo para presentacion de solicitudes comenzara a computar desde el dia siguiente a la publicacion en el Boletin Oficial de la Provincia.

ANEXO

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE APOYO A LA COHESIÓN SOCIAL COVID-19 conforme a las siguientes BASES:

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 puesto de trabajo en la categoría profesional de Técnico de Grado Medio Trabajador/a social (A2) en régimen laboral y con carácter temporal que afecta al Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Castro del Río, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/200 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo y, en su caso, por las adoptadas por el Alcalde-Presidente mediante resolución de fecha 24 de Julio de 2020 para la articulación de los procedimientos de emergencia para la selección de personal con la mayor agilidad posi-

ble en la aplicación de medidas extraordinarias contra la pandemia Covid-19.

Base 2. Descripción del puesto

A) TRABAJADOR/A SOCIAL.

1. Denominación del puesto de trabajo: Técnico de Grado Medio Trabajador/a Social (Grupo A2).

2. Titulación exigida: Grado en Trabajo Social o equivalente.

3. Funciones a realizar: Emisión de informes relacionados con las necesidades sociales, provocadas por el COVID 19, así como cuales quieras otras vinculadas a su titulación.

Apoyo técnico en el ámbito social, sobre todo en las cuestiones vinculadas con la información, asesoramiento y tramitación de las distintas ayudas que se están poniendo en marcha por las distintas administraciones, así como impulso de la creación de una mesa de acción social que deberá crearse en todos los municipios.

4. Tipo de contrato: Temporal a tiempo completo, con una duración de 4 meses, sin perjuicio de posibles prórrogas en el caso en que lo permita la legislación vigente.

Base 3. Requisitos de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría.

a. Trabajador Social Grado en Trabajo Social o equivalente.

Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Alcalde Presidente, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, obligatoriamente en el modelo normalizado habilitado por el Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias o en cualquiera de los demás medios habilitados en el artículo 16 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los do-

cumentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las instancias deberán estar debidamente fechadas y firmadas, con indicación de la categoría profesional a la que se aspira, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, así como con la documentación justificativa de los méritos alegados autobareados.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud (Anexo I) la siguiente documentación, con el siguiente orden:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título académico exigido.
- c) En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- h) Documentación acreditativa de los méritos autobareados (Anexo II).

En el supuesto que se presenten fotocopias, el personal aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar. La no presentación de la solicitud de participación (Anexo I) en el tiempo y la forma señalados en la base cuarta, supondrá la inadmisión de la persona aspirante. No se tendrá en cuenta la documentación acreditativa de los méritos presentada con posterioridad. No se tendrán en cuenta los méritos alegados que no estén debidamente justificados y acreditados con la documentación oportuna.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Posteriormente concluido el plazo señalado en la base cuarta y una vez revisada la documentación señalada a los efectos de subsanación, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución figurará la determinación concreta de los miembros de la comisión de selección.

Base 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidente.
2. Secretario.
3. Tres vocales: Al menos un miembro del equipo técnico de la Zona Básica de Servicios Sociales del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba a la que pertenezca el municipio.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso, o sus suplentes y dos de los vocales.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

En ningún caso podrán formar parte del tribunal, el personal político, el personal eventual, el personal laboral temporal ni funcionario interino.

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

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río accesible a través de la dirección de internet: <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tramites>

Base 8. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso de méritos, teniendo una puntuación máxima de 10 puntos totales.

I. Fase de Concurso de Méritos (máximo 10 puntos).

a) Experiencia Laboral (máx. 3 Puntos).

-Experiencia laboral en la Administración Local, en la categoría profesional exigida 0,10 Ptos. por mes.

-Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas, en la categoría profesional exigida: 0,05 Ptos. por mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedidos por la administración correspondiente junto con el informe de la vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del

cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. La experiencia laboral computará únicamente sobre los contratos de trabajo a jornada completa.

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

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

b) Formación Complementaria (máx. 7 Puntos).

*Por cursos relacionados con cualquier forma de violencia (violencia de género, violencia filioparental, etc.)

-Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 151 y 200 horas lectivas: 1 punto.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

*Por cursos relacionados con atención especializada a colectivos más vulnerables o colectivos en situación de riesgo de exclusión social (Drogodependientes, menores, etc.) (Para la categoría de Trabajo Social).

-Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 151 y 200 horas lectivas: 1 punto.

-Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

-Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos, diplomas o certificado que lo acrediten, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración de los cursos se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. No se tendrán en cuenta aquellos cursos que se hayan realizado doblemente, es decir, solo computará uno de ellos.

Base 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, mediante resolución de alcaldía se hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, a propuesta de la Comisión de Selección, dando un plazo de alegaciones de tres días hábiles.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el mismo se resolverá mediante la realización de una entrevista curricular.

Se expresan a continuación a modo orientación de la Comisión, las habilidades básicas que habrán de tener los candidatos/as para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

-Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal 25% aprox. Puntuación.

-Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria 25% aprox. Puntuación.

-Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos de servicios sociales 25% aprox. Puntuación.

-Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal 25% aprox. Puntuación.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético.

En la realización de la entrevista personal, la Comisión adoptará las medidas preventivas Covid-19 necesarias para preservar la seguridad de los aspirantes y propios miembros de la Comisión.

Finalizado el trámite se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal del candidato/as propuestos.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde Presidente.

Base 10. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/as aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Castro del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Castro del Río con el fin de proceder a la contratación de personal en el marco del desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por la Excm. Diputación de Córdoba.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Castro del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

Castro del Río, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Millán Pérez.

ANEXO I

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO.
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL
PROGRAMA DE APOYO MUNICIPAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

Don, vecino
de ,
con domicilio en, y D.N.I. nº

.....

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

EXPONE:

1. Que por medio del presente escrito presenta su solicitud para participar en el procedimiento de selección convocado para el Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Castro del Río, en la categoría de
2. Que con la presente solicitud aporta fotocopia simple de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y los méritos incluidos en el baremo de la misma.
- 4.-Declaro responsablemente no padecer enfermedad o defecto físico que inhabilite para el desempeño del puesto de trabajo solicitado (o en su defecto certificado médico básico).
5. Declaro No estar incurso en ningunas de las causas que inhabiliten para contratar con las administraciones públicas.
6. Declaro la veracidad de la documentación aportada.

En Castro del Río a de de 2020.

Fdo.-.....

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

(Rellenar lo que proceda)

1. Experiencia Profesional (Máximo 3 puntos) PUNTOS

- a) Experiencia laboral en la Administración Local en la categoría profesional exigida.
- b) Experiencia laboral en otras Administraciones públicas en la categoría profesional exigida.

2) PUNTOS TOTALES EXPERIENCIA (a)

2. Cursos de Formación (Máximo 7 puntos)

PUNTOS

a) Por cursos relacionados con cualquier forma de violencia.

- Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

b) Por cursos relacionados con la atención especializada a colectivos más vulnerables o colectivos en situación de riesgo de exclusión social

- Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 30 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,05 puntos.

PUNTOS TOTALES FORMACIÓN

PUNTOS TOTALES FASE DE CONCURSO (1+2)=

FDO:

FECHA:

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.230/2020

Por Decreto número 4328, de fecha 21 de julio de 2020, del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se dispuso el nombramiento, mediante el procedimiento de libre designación, previsto en el artículo 51 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo), de don Daniel Muñoz Hernando, Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba, cuya toma de posesión en ningún caso podrá ser anterior al 1 de agosto de 2020.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, a 24 de julio de 2020. El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad. Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.314/2020

La Alcaldía, ha dictado con fecha 30 de julio de 2020, la siguiente RESOLUCION:

"A la vista de la comunicación realizada por la Teniente de Alcalde, doña Raquel Casado García, con motivo del disfrute de periodos vacaciones, en virtud de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 116 del citado cuerpo legal, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Avocar las competencias delegadas, mediante resolución de fecha 15 de junio de 2019, en la Teniente de Alcalde doña Raquel Casado García, durante el periodo comprendido entre los días 30 de julio al 9 de agosto de 2020.

Durante citado periodo las competencias delegadas en la Teniente de Alcalde serán asumidas directamente por la Alcaldía.

2º. Publíquese esta resolución y dese traslado de la interesada y dependencias administrativas".

Lo que se hace pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Montilla, 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 2.354/2020

Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), de fecha 31 de julio de 2020, por el que se resuelve:

"Número de expediente: GEX2020/389

Recibido expediente de matrimonio civil nº 163/2019 tramitado por el Registro Civil de Aguilar de la Frontera.

Visto el escrito de doña Estefanía Arroyo Rodríguez solicitando la delegación de funciones del servicio de otorgamiento de autori-

zación de matrimonio civil, en favor de la Concejala, doña Araceli Sara Luna Doblas.

Realizar en favor de doña Araceli Sara Luna Doblas, Concejala de este Ayuntamiento, la delegación del servicio de otorgar la autorización del Matrimonio Civil entre don Cristian Salomón Guevara Guevara y doña Estefanía Arroyo Rodríguez.

Las facultades delegadas se entenderán con la limitación establecida en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 y el 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Las condiciones específicas de la delegación son:

Levantar Acta como Concejal Autorizante, por delegación de esta Alcaldía, en el día designado para su celebración, 9 de agosto de 2020, a las 13,00 horas, conforme a las órdenes pertinentes.

La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente a su ordenación y hasta el día de la celebración del acto o de su revocación expresa.

Dese cuenta del presente a la persona solicitante, al Pleno en la próxima sesión que celebre y publíquese en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moriles, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.372/2020

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno expediente de modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, mediante crédito extraordinario, (Expte. Gex 1752/2020), en sesión celebrada el día 31 de julio del presente año, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de (15) días, durante cuyo plazo cualquier persona interesada podrá presentar contra el mismo y ante el Pleno las reclamaciones y sugerencias que estime convenientes, con arreglo al artículo 177.2 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, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no se presente reclamación alguna, el acuerdo adoptado sobre aprobación inicial será considerado de aprobación definitiva según lo acordado y legalmente previsto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Nueva Carteya, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Núm. 2.373/2020

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno expediente de modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, mediante crédito extraordinario, (Expte. Gex 1855/2020), en sesión celebrada el día 31 de julio del presente año, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de (15) días, durante cuyo plazo cualquier persona interesada podrá presentar contra el mismo y ante

el Pleno las reclamaciones y sugerencias que estime convenientes, con arreglo al artículo 177.2 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, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no se presente reclamación alguna, el acuerdo adoptado sobre aprobación inicial será considerado de aprobación definitiva según lo acordado y legalmente previsto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Nueva Carteya, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.237/2020

Doña Magdalena Luque Canelo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad-Córdoba, hace saber:

Que publicado Anuncio número 1746, en el BOP número 126, de fecha 3 de julio de 2020, relativo a la aprobación por el Ayuntamiento Pleno del Plan Económico Financiero para los ejercicios 2020/2021, formado a efectos del incumplimiento del principio de la Regla de Gasto derivada de la Liquidación del Presupuesto General 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la LO 2/2012 de 27 de abril- de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; 26 del RD 1463/2007 de 2 de noviembre en relación a los dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo- Regulador de las Haciendas Locales, sin que contra el mismo se haya producido reclamación alguna y devenido firme el reseñado acuerdo se procede a la publicación definitiva del mismo.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pedro Abad, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Núm. 2.317/2020

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por el Decreto de la Alcaldía número 02/212/2020 de 30 de julio, se nombra a la Segunda Teniente de Alcalde, doña Adela Calzado Barbudo, Alcaldesa Accidental desde la 00,00 horas del día 3 de agosto de 2020 hasta las 24,00 horas del día 15 de agosto de 2020.

Pedro Abad, 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Núm. 2.437/2020

Doña Adela Calzado Barbudo, Alcaldesa Accidental del Ayuntamiento de Pedro Abad-Córdoba, hace saber:

Que publicado Anuncio número 2007, en el BOP núm 134, de fecha 15 de julio de 2020, relativo a la aprobación por el Ayuntamiento Pleno del expediente de Modificación del Presupuesto de 2020 –transferencia entre aplicaciones de gasto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo- Regulador de las Haciendas Locales, sin que contra el mismo se haya producido reclamación alguna y devenido firme el reseñado acuerdo se procede a la publicación definitiva del mismo, según el siguiente detalle/resumen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y artícu-

los 40 y siguientes del RD 500/1990 de 20 de abril, y en el artículo 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo reseñado, según detalle:

Aplicación	Denominación	Crédito	Incremento	Disminución	Crédito
920.227.06	Trabj. Técnicos	54.331,80 €	0,00 €	25.000,00 €	29.331,80 €
920.625.00	Mobiliario	24.750,00 €	25.000,00 €	0,00 €	49.750,00 €

Lo que se publica para general conocimiento.

Pedro Abad, 6 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Accidental, Adela Calzado Barbudo.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.323/2020

Expediente 2020/15369

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del referido RD Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de créditos extraordinarios número 14 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30/07/2020, y financiado con remanente de tesorería.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 2.324/2020

Expediente 2020/16113

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del referido RD Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificaciones presupuestarias número 16/2020 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30-07-2020, y financiado con bajas de otras aplicaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince

días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.322/2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30/07/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 21/2020 financiado con bajas de crédito en otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos (Gex 3025/2020):

Altas en aplicaciones de gastos

a) Crédito Extraordinario:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
943.761.00	Trans. Diputación programas planeamiento urb. 2020 y smart citi	2855
TOTAL		2855

b) Suplemento de Créditos:

Aplicaciones presupuestarias	Descripción	Saldo actual	Suplemento	Consignación total
942.463.01	Aportación a Mancomunidad	9320,65	2500	11820,65
163.210.00	Mantenimiento de vías	-1045,74	2500	1454,26
164.212.00	Cementerio tanatorio mantenimiento	-125,50	1045	919,50
231.222.00	Teléfono participación activa	-171,68	800	628,32
			6845	

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a bajas de crédito en otras aplicaciones presupuestarias, en los términos siguientes.

Bajas o Anulaciones Aplicaciones Presupuestarias

Aplicaciones presupuestarias	Descripción	Crédito disponible euros	Baja
171.625.00	Adquisición maquinaria para fitosanitaria	4000	4000
338.226.02	Publicidad fiestas populares y festejos	3000	3000
341.226.09	Deportes actividades	7731,64	2700
TOTAL BAJAS			9700

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Victoria, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 2.375/2020

DECRETO. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Visto que según el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal, los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3, de la Ley 7/95, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales y el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, y como motivo del disfrute de las vacaciones anuales,

HE RESUELTO:

Primero. Delegar todas las funciones y competencias de esta Alcaldía, desde el día 4 al 18 de agosto de 2020, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde, don Genaro Garrido López.

Segundo. Comunicar la presente Resolución a don Genaro Garrido López, y remitir edicto al Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión que celebre.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde-Presidente, por ante mí, el Secretario Circunstancial, a la fecha de la firma electrónica referenciada en el pie de la página.

Villafranca de Córdoba, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 2.212/2020

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1216/2018. Negociado IS

De: Doña Noemi Orozco Larrazabal

Abogado: Don Antonio María García Sánchez

Contra: La Antigua Estación de Córdoba SL

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1216/2018 a instancia de la parte actora doña Noemi Orozco Larrazabal contra La Antigua Estación de Córdoba SL, sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 30/06/2020 del tenor literal siguiente:

"CEDULA DE NOTIFICACIÓN

En los autos sobre Procedimiento Ordinario seguidos a instancia de doña Noemi Orozco Larrazabal contra La Antigua Estación de Córdoba SL, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

"PROVIDENCIA DE LA MAGISTRADO JUEZ DOÑA OLGA RODRÍGUEZ GARRIDO.

En Córdoba, a treinta de junio de dos mil veinte.

Se señala los actos de conciliación y juicio para el próximo 3 de septiembre de 2020 a las 11:10 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado, dándose por reproducidas la totalidad de las prevenciones legales contenidas en el Decreto de admisión a trámite de

la demanda y señalamiento del acto del Juicio.

Las partes deberán comparecer provistas de mascarillas y de cuantos medios de prevención de riesgos frente a la COVID 19 consideren necesarios.

De conformidad con el párrafo 11 del Acuerdo de la Sala de Gobierno de 2 de junio de 2020 sobre "Plan de desescalada y reactivación de las actuaciones judiciales en el ámbito del TSJA" y, a fin de impulsar acuerdos con anterioridad a la celebración del juicio, se exhorta a las partes para que en término de diez días comuniquen a la Oficina Judicial la transacción alcanzada para homologación o soliciten cita previa para intentar alcanzar el acuerdo ante el Letrado de la Administración de Justicia.

Con ello, se reducirá el tránsito de profesionales e intervinientes en el procedimiento en este periodo de emergencia sanitaria y se optimizará la agenda de señalamientos.

Sirva la notificación de la presente resolución de citación a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

DILIGENCIA. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en forma, expido y firmo la presente cédula.

En Córdoba, a treinta de junio de dos mil veinte.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA".

Y para que sirva de notificación al demandado La Antigua Estación de Córdoba SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

**Juzgado de lo Social Número 5
Madrid**

Núm. 2.227/2020

Juzgado de lo Social Número 5 de Madrid

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1204/2019

Materia: Despido

Demandante: Don José Nieto Pablos

Demandado: Agencia Estatal de la Administración Tributaria y otros 16

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

-Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social Nº 5 de Madrid.

-Asunto en que se acuerda:

Juicio Nº 1204/2019 Promovido por don José Nieto Pablos sobre Despido.

-Persona que se cita:

Construcciones Granadal SL, en concepto de Parte Demandada en dicho Juicio.

-Objeto de la Citación:

Asistir a los Actos de Conciliación y Juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado sobre los hechos y Circunstancias objeto del Juicio y que el Tribunal declare Pertinente.

-Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este Juzgado, sito en Calle Princesa 3, planta 2 - 28008, sala de vistas, ubicada en la planta 2 el día 07/10/2020, a las 12:20 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artículo 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 15 de julio de 2020. El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, María José Villagran Moriana.