

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Córdoba, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización para la ejecución de obras de "Balsa para el aprovechamiento de aguas pluviales, en parcela 81 del Polígono 15, en el término municipal de Adamuz, Provincia de Córdoba". Ref. BB-017/19-CO

p. 2722

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y ambiental unificada, del Proyecto denominado Parque Solar Fotovoltaico "Mirabal I", ubicada en Paraje "Los Dávalos", en el término municipal de Lucena (Córdoba). Expte. RE 20/042

p. 2722

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hacen públicas las bases reguladoras para la provisión de puesto de trabajo de Policía Local, por el sistema de concurso de méritos

p. 2723

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la selección interina de 2 plazas de Auxiliar de Protocolo

p. 2728

#### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas Fiscales

p. 2730

---

**Ayuntamiento de Fuente Tójar**

p. 2735

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 1/2021 del Presupuesto en vigor

p. 2730

**Ayuntamiento de Nueva Carteya**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, relativo a la modificación de las bases para la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, de Socorristas para la piscina municipal

p. 2730

**Ayuntamiento de Pedro Abad**

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se hacen públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha de la primera prueba relativos al procedimiento de selección de 2 plazas de Policía Local, en turno libre, mediante el sistema de oposición

p. 2730

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de Auxiliar Administrativo para el Centro de Salud, personal no sanitario

p. 2731

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación UE-1 del Sector SUS-I-10

p. 2733

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 562473 de la convocatoria de subvenciones para la Línea 1 de Apoyo al Emprendimiento y al Autoempleo del Programa de Incentivos para el apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas de Priego de Córdoba para el ejercicio 2021

p. 2734

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 562474 de la convocatoria de subvenciones de la Línea 2 de Apoyo a la Consolidación, el Crecimiento y la Mejora de las Empresas del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio 2021

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 562475 de la convocatoria de subvenciones de la Línea 3 de apoyo a la ubicación de empresas en suelo industrial del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio 2021

p. 2735

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 562477 de la convocatoria de subvenciones de la Línea 4 de ayudas a la contratación del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio 2021

p. 2736

**Ayuntamiento de La Rambla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se hace público Extracto nº. 562499 relativo a la Prórroga del III Prórroga Extraordinario de Ayudas por Emergencia Social Covid-19

p. 2736

**Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de Valle del Guadiato, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General Único para 2021

p. 2737

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, por el que se publica la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 2737

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Núm. 2 de Córdoba, relativo a Proced. Ordinario 803/2019: Citación para el 1 de junio de 2021

p. 2737

**IX. ANUNCIOS DE PARTICULARES****Comunidad de Regantes en Formación "Miragenil". Puente Genil (Córdoba)**

Convocatoria Junta General Ordinaria, a celebrar por la Comunidad de Regantes (en formación) Miragenil de Puente Genil, el 27 de mayo de 2021

p. 2738

**ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO**

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

Núm. 1.510/2021

Anuncio de información pública  
Referencia: BB-017/19-CO

Antonio Rubio Lindo ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para la ejecución de las obras de:

“BALSA PARA EL APROVECHAMIENTO DE AGUAS PLUVIALES, EN LA PARCELA 81 DEL POLÍGONO 15, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ADAMUZ, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

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

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

Córdoba a 19 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Delegación del Gobierno en Córdoba**  
**Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 1.769/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÓRDOBA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, POR EL QUE SE SOMETE A TRÁMITE DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA REALIZADA POR LA MERCANTIL MIRABRAS SOLAR SL, DE UN PROYECTO DENOMINADO PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO “MIRABAL I” DE 37,5 MWn Y 44,46 MWp Y LÍNEA SUBTERRÁNEA DE 30 kV DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA PRODUCIDA EN LA PLANTA HASTA SET 30/400 kV PREMIER-MIRABAL, UBICADA EN EL PARAJE LOS DÁVALOS EN EL T.M. DE LUCENA (CÓRDOBA).

Expediente: RE 20/042

Expediente ambiental: AAU/CO/0038/20

Primero: De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como lo dispuesto en el art. 125 del RD 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, así como lo dispuesto en el art. 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil MIRABRAS SOLAR S.L, por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada para el proyecto denominado Planta Solar de 37,50 MWn y 44,65 MWp “MIRABAL I”, ubicada en el paraje Los Dávalos del T.M. de Lucena (Córdoba), y cuyas características principales son las siguientes:

PETICIONARIO:	MIRABRAS SOLAR S.L
DOMICILIO:	Paseo de la Habana, 5, 1º Derecha (Madrid, España)
DENOMINACIÓN DE LA INSTALACIÓN:	PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA MIRABAL I
TÉRMINOS MUNICIPALES AFECTADOS:	LUCENA(CÓRDOBA)
EMPLAZAMIENTO:	TM. LUCENA: PARAJE LOS DÁVALOS PLANTA SOLAR: • T.M. LUCENA: • 14038A07600003 (POL. 76, PARCELA 3) • 14038A07600004 (POL. 76, PARCELA 4) • 14038A07600005 (POL. 76, PARCELA 4) LÍNEA SUBTERRÁNEA EVACUACIÓN HASTA SET 30/400 kV PREMIER MIRABAL • 14038A07600005 (Parcela 5, polígono 76)
REFERENCIAS CATASTRALES:	Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)
FINALIDAD DE LA INSTALACIÓN:	PLANTA SOLAR: • POTENCIA PICO: 44,65 MWp • POTENCIA NOMINAL: 37,5 MWn • Potencia de los módulos: 400 Wp
CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:	

- Potencia de los módulos: 400 Wp
- N.º total de módulos: 111.618
- N.º módulos por string: 26
- N.º total strings: 4293
- Seguidor: Hincado directo de un eje
- N.º seguidores: 1431
- ESTACIÓN INVERSORA:
  - INVERSORES OUTDOOR (A 40 ° C):
- POTENCIA INVERSORES:
  - 5 de 3550 KW
  - 6 DE 3300 KW
  - N.º de inversores: 11
- TRANSFORMADORES BT/MT
  - 5 DE 3550 KVA (0,645/30 kV)
  - 6 DE 3300 KVA (0,600/30 kV)
  - Total transformadores: 11
- SET COLECTORA 30 KV
- CELDAS BLINDADAS AISLADAS SF6
- 5 POSICIONES DE LÍNEA
  - 1 POSICIÓN AUXILAR
  - 1 TRANSFORMADOR 30 KV/BT
- LÍNEA SUBTERRÁNEA EVACUACIÓN HASTA SET 30/400 kV PREMIER-MIRABAL
- LONGITUD: 767 metros
- TIPO CONDUCTOR: conductor de aluminio 2(3x1x400mm2) Al con pantalla de 25 mm2 Cu.

Segundo: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero: A los efectos de la Autorización Administrativa Previa, la documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:

- TELÉFONO: 955 04 11 11
- C/ Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta.

- Servicio de Industria, Energía y Minas
- Delegación del Gobierno en Córdoba

Además, la documentación estará disponible en la página web de transparencia de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, a través de la dirección de internet:

- <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Cuarto: A efectos ambientales, a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y a los efectos previstos en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la información pública se llevará a cabo sobre el proyecto presentado por la MIRABRAS SOLAR, S.L. para el proyecto de Autorización Ambiental Unificada (AAU/CO/0038/20) para la Planta Solar Fotovoltaica "Mirabal I de 44,64 MWp, y 37,5 MWn y LSMT de 30 kV", en el término municipal de Lucena (Córdoba). El trámite se llevará a cabo durante 30 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y

Desarrollo Sostenible en Córdoba, sitas en: Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.667/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 1214 de fecha 30 de abril de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Quedándose próximamente vacante la plaza del funcionario Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento encargado de la tramitación administrativa de todos los expedientes relacionados con dicho cuerpo, se hace necesario proceder a su sustitución a fin de garantizar el correcto funcionamiento que tiene encomendado dicho cuerpo.

Visto el informe del negociado de personal de este Ayuntamiento en el que dice:

"Julián Ángel Aragón Hierro, técnico graduado social del negociado de personal del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativo a la bases reguladoras para la provisión del puesto de trabajo de Policía Local (encargado de la tramitación administrativa) por el sistema de concurso de méritos, entre los funcionarios de carrera del cuerpo de la Policía Local de Aguilar de la Frontera, perteneciente a la escala básica (oficial o policía),

#### INFORMO:

A) Habiendo visto el informe del Jefe Accidental de la Policía Local de este Ayuntamiento en el que solicita: "convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa, se cree conveniente incluir una bolsa de sustitutos, con el fin de no dejar el puesto vacante en el supuesto de renuncia o ausencia del titular".

B) Ante ello, comprobando que existe un solo puesto en la oficina de la Policía Local de este Ayuntamiento para todos los trámites administrativos, siendo un servicio obligatorio y necesario para el propio servicio y las necesidades de la ciudadanía, conside-

ro que no hay inconveniente en incluir en dichas bases un apartado que establezca una bolsa de empleo, para ausencias del puesto de trabajo esporádicas o de corta duración, siempre cuando no sea de forma permanente.

C) Por tanto, considero que se debe de incluir en dichas bases un apartado donde se genere una Bolsa de Empleo en el que establezca lo siguiente: "Con los aspirantes que no resulten seleccionados se formará una bolsa de empleo, en la que se les ordenará en función de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En el supuesto de que durante la vigencia del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa, fuera necesario proceder a sustituir de forma esporádica o temporal de corta duración: por enfermedad o accidente, vacaciones, permisos, etc. podrá ser llamado como sustituto/a aquel que ocupe la siguiente posición por orden de mayor puntuación en la bolsa de empleo, y así sucesivamente.

Si la sustitución es de forma permanente por renuncia, jubilación, etc. del titular del puesto de trabajo se convocará un nuevo concurso de méritos."

Es cuanto me corresponde informar al respecto, advirtiendo que las opiniones vertidas en el mismo se someten a cualquiera otras mejor fundadas en derecho.

Y para que conste a los efectos oportunos, en Aguilar de la Frontera fechado y firmado electrónicamente."

Con dicha finalidad esta Alcaldía Presidencia, en uso de sus atribuciones ha resuelto dictar Decreto comprensivo de las siguientes DISPOSICIONES:

Primero. Convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria del concurso para la provisión del puesto de trabajo que se transcribe al final del presente Decreto.

Tercero. Publicar las presentes Bases en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, así como en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A continuación se transcriben las Bases aprobadas:

"BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS"

#### **Primera. Objeto de la Convocatoria y descripción de las funciones.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular la provisión mediante concurso del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa.

El puesto de trabajo cuya provisión es objeto del presente concurso tiene las siguientes características:

1. Horario: De Lunes a Viernes de 8 a 15 horas.
2. Centro de Trabajo: Jefatura de la Policía Local.
3. Requisitos del Titular: Funcionario de Carrera del Cuerpo de la Policía de Aguilar de la Frontera, perteneciente a la escala básica (Oficial o Policía).
4. Obligaciones:

- Tramitación administrativa de cuantos expedientes correspondan a la Policía Local dirigidos a Órganos Judiciales, otros Cuerpos de Policía y resto de Administraciones, incluyendo denuncias, atestados, informes y cuantos escritos y diligencias fuesen precisos.

- Gestión de aplicaciones telemáticas: VIOGEN, D.G.T. (RETI-RADA DE PUNTOS, CONSULTA VEHÍCULOS, ARENA2), HERMES, T.E.U., y el resto de las relacionadas con funciones de la

Policía Local.

- EPRINSA: GESTIÓN DE MULTAS, NOTIFICACIONES, POBLACIÓN, EJECUTIVA, EXPEDIENTES, y todas aquellas que puedan afectar a las funciones de Policía Local.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sra. Alcaldesa podrá encomendar al funcionario que ocupe dicha plaza la realización de funciones incluidas en el ámbito competencial del Cuerpo de la Policía Local, aun cuando supusieran una modificación de las condiciones del puesto de trabajo establecidas en los tres apartados anteriores. La encomienda de dichas funciones deberá realizarse mediante resolución motivada, cuando así lo exigiera una causa grave que no pudiera atenderse por otros medios y, en todo caso, a propuesta razonada del Sr. Jefe de la Policía Local. Dicha encomienda deberá determinar el periodo de vigencia de la misma que será el estrictamente necesario para atender a la causa grave que la hubiera motivado.

#### **Segunda. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Podrán solicitar el puesto de trabajo ofertado los funcionarios de Carrera del Cuerpo de la Policía Local de Aguilar de la Frontera, pertenecientes a la escala básica (Oficial o Policía).

#### **Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es))

#### **Cuarta. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)).

Durante un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación los interesados podrán realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirante admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)).

#### **Quinta. Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se

llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)).

La Comisión de Valoración estará integrada por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta. Valoración de Méritos.**

En el presente concurso se valorarán los siguientes méritos:

1. Valoración del trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación de este apartado se otorgará con arreglo al siguiente baremo:

a) 0,10 puntos por cada mes de experiencia como funcionario de carrera perteneciente a la escala básica (Oficial o Policía) del Cuerpo de la Policía Local de Aguilar de la Frontera.

b) 0,05 puntos por cada mes de experiencia como funcionario de carrera perteneciente a la escala básica (Oficial o Policía) de cualquier otro Cuerpo de Policía Local.

Sólo se tendrán en consideración los servicios presentados en los últimos 15 años.

Los méritos referidos en el apartado a) se acreditarán mediante informe emitido por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Los méritos referidos en el apartado b) se acreditarán mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento correspondiente.

2. Valoración de títulos académicos.

Se valorará, hasta un máximo de 8 puntos, la posesión de las siguientes titulaciones académicas:

a) Por el título de Doctor: 2 puntos por cada uno.

b) Por el título de Grado o Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

c) Por el título de Grado o Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:

1,3 puntos por cada uno.

d) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto por cada uno.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Dichos méritos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos insertando en la misma el siguiente texto: "Es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y directamente relacionados con el puesto solicitado se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

a) Por cursos de duración entre 20 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración entre 41 y menos de 100 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

En todos los casos únicamente se valorarán por un sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

No se considerarán directamente relacionados aquellos cursos que no incluyan en su contenido materias relacionadas con la tramitación administrativa.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Sindicatos, organizaciones empresariales o colegios profesionales, los cursos incluidos en los Planes de Formación de las Administraciones Públicas o los cursos homologados por los Institutos de Administración Pública del Estado o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Los méritos anteriores se acreditarán mediante una fotocopia del título del curso, en que deberán constar todos los datos necesarios para su valoración (duración, contenido y entidad organizadora), insertando en la misma el siguiente texto: "Es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

#### **Séptima. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultados de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)), durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Todas las actuaciones previstas en estas bases se llevarán a cabo por el Secretario de la Comisión.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)) tras resolución motivada de este.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión, en el plazo de tres días hábiles, con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad. En el supuesto de no tomar posesión en el plazo establecido será propuesto el siguiente de la lista.

#### **Octava. Bolsa de Empleo.**

Con los aspirantes que no resulten seleccionados se formará una bolsa de empleo, en la que se les ordenará en función de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En el supuesto de que durante la vigencia del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa, fuera necesario proceder a sustituir de forma esporádica o temporal de corta duración: por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, etc. podrá ser llamado como sustituto/a aquel que ocu-

pe la siguiente posición por orden de mayor puntuación en la bolsa de empleo, y así sucesivamente.

Si la sustitución es de forma permanente por renuncia, jubilación, etc. del titular del puesto de trabajo se convocará un nuevo concurso de méritos.”

**Novena. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, en ambos casos a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según

cual sea posterior en el tiempo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el 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 la Administración Local.

En Aguilar de la Frontera, 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

**ANEXO I  
SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, perteneciente a la escala básica, con categoría de \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, comparece y como mejor proceda en derecho,

**DIGO:**

Que manifiesto mi voluntad de participar en el concurso para la provisión del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa cuyas bases han sido publicadas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal así como en el BOP y BOJA.

Que acompaño fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: "*Es copia fiel del original*" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad, relacionándolos a continuación:

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

En consideración a todo lo anterior, solicito:

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido en el concurso para la provisión del puesto de trabajo de Policía Local encargado de la tramitación administrativa.

En....., a..... de..... de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 1.770/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral aprobó mediante Decreto nº 2021/4785 de 5 de abril de 2021, la bases de la convocatoria para la selección interina de 2 plazas de Auxiliar de Protocolo, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (CSV

d8fb79cf00857c2bb0e9581bae99d5f00d8c09d4), y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19 de 24 de junio de 2019,

Resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la selección interina de 2 plazas de Auxiliar de Protocolo para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso Potestativo de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del Recurso de Reposición, Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del Recurso de Reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el Recurso de Reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

**ANEXO****BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN INTERINA DE 2 AUXILIARES DE PROTOCOLO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Siendo necesario y urgente dotar a la Dirección General de Coordinación de este Ayuntamiento de 2 Auxiliares de Protocolo, se efectúa la siguiente convocatoria:

**ANUNCIO DE CONVOCATORIA**

Se precisan:

2 plazas de Auxiliar de Protocolo (Códigos: 3493 y 3494)

Para el Gabinete de Protocolo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

Funciones:

- Organización de actos de acuerdo con las instrucciones recibidas, confección de invitaciones y comunicaciones. Mantenimiento actualizado del fichero de personalidades e instituciones. Asistencias a actos oficiales de la Corporación y a actos civiles.

- Organizar, controlar y asistir en materia de protocolo a las autoridades, órganos y servicios municipales en los eventos que se realicen.

- Asistir a los actos protocolarios y representativos cuando sea requerida su colaboración

- Elaboración y preparación de cuantos documentos, oficios y datos le sean requeridos acordes con su categoría y puesto de trabajo por sus superiores.

- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas. Cumplimiento de estándares de calidad.

- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Gabinete de Protocolo

Será necesario para el desempeño de este puesto la flexibilidad horaria y la especial disponibilidad

Se ofrece:

Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas.

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>), en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOP.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento y a nivel informativo en la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

(<https://oficinavirtual.cordoba.es/convocatorias-aprobadas>).

SISTEMA DE SELECCIÓN: Constará del siguiente ejercicio:

Consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico, y una prueba de inglés. El primero, estará compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

**1º. Ejercicio Teórico Práctico:**

- Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en los contenidos del Anexo I de esta convocatoria.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

- Segunda Parte: Resolución de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en los contenidos del Anexo I.

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

Ambas partes serán corregidas 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 su identidad.

La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas, en cada una de las partes.

**2º. Prueba de Inglés:** consistirá en la traducción del español al inglés de un texto, sin diccionario. La duración de este ejercicio será 1 hora como máximo. Posteriormente, los aspirantes leerán el ejercicio ante el tribunal, quien podrá dialogar con el aspirante en inglés. Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión y síntesis.

Será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en los apartados 1 y 2. En el caso de empate, se acudirá a los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la Prueba de Inglés.

2. Aquel/la aspirante cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo anual, realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, y en su defecto por la del año anterior.

**COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

Estará integrada por:

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

Vocales: 4 Funcionarios/as de carrera.

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

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

**ANEXO I****CONTENIDOS:**

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

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

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

3. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Niveles esenciales de la organización municipal. Organismos y Empresas municipales. Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades.

4. Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

8. El protocolo: concepto, definición y principios.

9. Las precedencias oficiales del Estado: el Real Decreto de precedencias. Conceptos clave. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

10. La presidencia. Tipos de presidencias. Cesión de la presidencia.

11. El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos: públicos y privados. Organización de un acto y su planificación. Convocatoria de los actos. Invitados.

12. Los tratamientos honoríficos. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

13. El protocolo en las Corporaciones Locales. Tratamientos, ordenamientos. La constitución de una Corporación Local y toma de posesión del Alcalde Presidente. Hermanamientos. Visitas de personalidades.

14. Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Córdoba.

15. Vexilología e Himnos. Uso de los símbolos estatales, autonómicos y municipales.

16. Documentación que se emplea en un Gabinete de Protocolo para la organización de los actos. Archivo.

17. La comunicación interna. Coordinación con el Gabinete de Prensa y con los diferentes departamentos del Ayuntamiento.

18. Etiqueta empleada en los actos. Conducta y Actitudes. Atención telefónica y presencial.

19. La organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento y colaboración con el resto de áreas municipales y con otras administraciones públicas o privadas.

20. Manejo a nivel de usuario de: procesador de Texto, Base de Datos y Hoja de Cálculo".

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016. La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

**Ayuntamiento de Doña Mencía**

Núm. 1.725/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de las ordenanzas fiscales de esta Entidad reguladoras de las tasas que seguidamente se relacionan:

- Tasa por el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos.
- Tasa por la prestación de servicios publicitarios en la Emisora Municipal y por arrendamiento de equipos.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones y/o sugerencias durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine 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.

Doña Mencía a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

**Ayuntamiento de Fuente Tójar**

Núm. 1.806/2021

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/04/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.fuente-tojar.es/ftojar>].

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

Fuente-Tójar a 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María F. Muñoz Bermúdez.

**Ayuntamiento de Nueva Carteya**

Núm. 1.691/2021

Por Resolución de Alcaldía número 2021/0000000, de 29 de abril de 2021, atendiendo requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, se ha procedido a la subsanación para su adecuación a la legalidad, de las Bases para la Creación de una Bolsa de Empleo, de Personal Laboral Temporal de Socorristas, para la Piscina Pública de Nueva Carteya, que habían sido aprobadas por Resolución de esta Alcaldía núm. 2021/00000302, de 8 de mayo, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 91, de 14 de abril de 2021, en consecuencia se hace pública la rectificación siguiente:

Primero. Modificar las bases que han de regir dicha convocatoria en la forma siguiente:

VI. TRIBUNAL. Se modifica el punto 1, quedando con la redacción siguiente:

"1. El Tribunal de selección estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral del ayuntamiento de Nueva Carteya, que se determinarán en la resolución definitiva a que refiere la base IV.1. Como Secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto".

Segundo. Que se publique la modificación en la misma forma que lo fueron las bases de la convocatoria, manteniendo el plazo de presentación de solicitudes determinado por la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia núm 75, de 22 de abril de 2021.

Contra la presente modificación de las Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Nueva Carteya, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nueva Carteya a 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

**Ayuntamiento de Pedro Abad**

Núm. 1.791/2021

Por resolución de la Alcaldía núm. 296/2021, de 7 de mayo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como artículo 41.14 del RD 2.568/1986, de 28 de noviembre, ROF., y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria efectuada para la selección de dos plazas como funcionarios de carrera propios de esta Corporación, turno libre, mediante

sistema de selección de oposición, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento de Pedro Abad, por el presente resuelvo a aprobar definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos (tras publicación de la lista provisional en BOP. núm. 230, de 01/12/2020) y habiendo transcurrido el plazo de subsanación en su día otorgado de conformidad con la Base 5ª. de la convocatoria) según detalle:

1. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como causa de exclusión del proceso, mediante anuncio extracto en el BOP y copia completa en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Pedro Abad sito en C/ Espino, 75, 14630 Pedro Abad (Córdoba) y en la página web del mismo [www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es).

2. Determinar, de conformidad con la Base 5ª.2 de la convocatoria, que el lugar de celebración de la 1ra Prueba de la 1ª. Fase de la Oposición, Prueba de Aptitud Física de los/as aspirantes, se realizará en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba), sitas en la Avenida Ribera de San Isidro Labrador s/n, 14640 Villa del Río (Córdoba), antigua N.IV., a las 09:00 horas del día 25/05/2021.

Se establecerán turnos en razón del sexo y edad para la realización de las mismas que serán publicados en la web municipal, así como ampliación del día de realización de las pruebas al día siguiente 26 de mayo caso de ser necesario.

Para la realización de las pruebas físicas los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal certificación médica vigente en la que se haga constar que el/a aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas para acceso a Cuerpos de Policía Local.

Al comienzo del desarrollo de las pruebas, que se realizarán a puerta cerrada, se dará conocimiento a los/as aspirantes del protocolo COVID-19 que se seguirá durante su desarrollo, no debiendo acudir a las mismas aquellos opositores/as que presenten síntomas compatibles con el COVID-19.

3. De conformidad con la Base 6ta de la convocatoria efectuada proceder al nombramiento / designación de los miembros de Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, compuesto por:

- Presidente titular: D. Antonio Ángel Checa Barea, Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local de Pedro Abad. Suplente: D. Tomás Aguilar Benítez, Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Pedro Abad.

- Secretaria titular: Dª. Juana Jiménez Ortega, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Pedro Abad. Con voz pero sin voto. Suplente: Dª. Ana Cabello de los Cobos García, funcionaria del Ayuntamiento de Pedro Abad.

- Vocales:

Titular: Dª. Rogelia Luque García, Inspectora de la Unidad del CNP adscrito a la Junta de Andalucía en Córdoba. Suplente: D. Juan Sánchez Luque, Subinspector del CNP adscrito a la Junta de Andalucía en Córdoba.

Titular: D. Bruno Banderas González, Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba. Suplente: D. Mariano Martínez Navas, Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba.

Titular: D. José Manuel Toribio Núñez, Policía del Cuerpo de Policía Local de Pedro Abad. Suplente: D. Juan Castilla Mora, Policía del Cuerpo de Policía Local de Pedro Abad.

Titular: D. Juan Francisco Gómez Gracia, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Pedro Abad. Suplente: Dª Aurora Serrano Pérez, Funcionaria del Ayuntamiento de Pedro Abad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a los miembros designados en los casos de los supuestos contemplados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. Del Sector Público.

4. Tras el comienzo y celebración de la 1ra Prueba selectiva el resto de anuncios, con relación a esta selección, se efectuarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en la página web del mismo [www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es), Base 7.4 de la convocatoria.

Dado en Pedro Abad, a 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Núm. 1.793/2021

Por el que se procede a la publicación de la Resolución de la Alcaldía núm. 297/2021, de 7 de mayo, por la que se aprueban las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal de Auxiliar Administrativo, personal no sanitario, para el Centro de Salud, de conformidad con las facultades que me otorga el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ante lo que Resuelvo aprobar las Bases que se detallan y proceder, mediante publicación de estas en el BOP., la convocatoria para participación en las mismas.

**BASES PARA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE "AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE SALUD" PERSONAL NO SANITARIO**

#### **Primero. Objeto**

La creación de una bolsa de trabajo de "Auxiliar Administrativo para el centro de salud" (personal no sanitario) de este Ayuntamiento de Pedro Abad para la cobertura temporal del puesto, no estructural, citado, hasta que se cubra reglamentariamente, o bien, hasta que ésta se renueve o se cree una nueva. Tiempo estimado, aproximado, de vigencia 2 años, siendo seleccionados mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### **Segundo. Descripción del puesto**

Denominación: "Auxiliar Administrativo para el centro de salud".

Funciones y tareas: Atención a los usuarios para la gestión administrativa relacionada con el servicio de salud, utilización del programa Diraya (sistema informático de gestión que utiliza el SAS), apoyo administrativo al personal laboral/profesional del centro y coordinación con la dirección del distrito sanitario.

Tipo de contrato y jornada: Contrato de trabajo temporal por obra o servicio y a tiempo parcial, mínimo a media jornada. En horario de mañana. Duración contratos 6 meses.

Requisitos de los aspirantes: los establecidos en los artículos 56 y siguientes del RDL 5/20145, de 20 de octubre, por el que se aprueba el TR de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público más la formación que se especifica:

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

- Tener nacionalidad española o ser nacional de algún estado miembro de la Unión Europea.

- Poseer formación académica mínima en formación profesional de grado medio, rama administrativa.

- Tener conocimientos informáticos a nivel de usuario. Por tanto, no se puntuarán los cursos de informática/nuevas tecnologías de la información.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspiran-

tes con limitaciones físicas o psíquicas serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, debiendo aportar certificación o declaración de aptitud laboral, emitida por el Centro de Valoraciones y Orientación de la Junta de Andalucía, para el desempeño de las labores propias del puesto, descritas en el párrafo segundo (funciones y tareas) de este punto (segundo).

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus labores.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

### Tercero. Procedimiento

La selección se hará mediante concurso conforme a las siguientes normas:

1. El Ayuntamiento convoca este procedimiento selectivo mediante publicación de esta convocatoria en el BOP., para que en el plazo de 20 días naturales las personas interesadas presenten solicitud, a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOP. Además se publicitará mediante Bando, en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web municipal – < [www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es) >

2. Los/as aspirantes presentarán en Registro de Entrada la Instancia de Solicitud de participación y la documentación acreditativa de los méritos valorables. La no presentación en plazo de la solicitud determinará la exclusión del candidato/a del proceso selectivo.

3. Tras la finalización del plazo para presentar solicitudes, se publicará la relación provisional de aspirantes excluidos y admitidos, así como la valoración provisional, estableciéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

4. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. La presentación deberá ser preferiblemente telemática a través del registro de entrada de la web de este Ayuntamiento. En caso de resultar seleccionado/a y/o llamado/a para la ocupación del puesto, con carácter temporal, se habrán de aportar los originales o fotocopias compulsadas de los méritos valorados para su constatación.

### Cuarto. Fase de concurso. Criterios de baremación

El concurso consistirá en la valoración por la Comisión de Evaluación, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/as aspirantes.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. La Comisión no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el/a interesado/a. Si algún documento está en idioma distinto del español, se acompañará su traducción oficial al castellano.

Se tendrán en cuenta únicamente los méritos que se hayan alcanzado hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de méritos.- Los aspirantes preseleccionados deberán aportar los siguientes documentos originales o fotocopia compulsada:

- DNI.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Experiencia Profesional relacionada con el puesto a desempeñar en el régimen general de la Seguridad Social:

Contratos de trabajo o certificados de empresa o certificado de servicios prestados o nombramiento Corporativo o curriculum demanda del SAE, donde se acredite la experiencia relacionada con el puesto.

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, así como del abono de las tasas de expedición del mismo.

- La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días (estableciéndose una equivalencia de 5 horas por día lectivo), y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas. Exclusivamente se valorarán los cursos referidos a una misma materia por una sola vez, terminados a partir del 01/01/2011.

- En la baremación de la formación reglada/académica se puntuará solo la de mayor nivel, es decir, se tendrá en cuenta la formación reglada/académica de mayor puntuación.

BAREMO DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
CONCEPTO	
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 4 puntos
- Auxiliar administrativo en servicios de salud en administraciones públicas.	0,20 puntos por mes trabajado
- Auxiliar administrativo en servicios de salud en entidades privadas.	0,10 puntos por mes trabajado
B) FORMACIÓN PROFESIONAL (relacionada con administración o ciencias de la salud o bachiller)	Máximo 4 puntos
- Por titulación universitaria.	1,5 puntos
- Por formación profesional de grado superior o bachiller.	1 puntos
- Por formación profesional de grado medio.	0,5 puntos
- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación profesional /continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con la administración, desde el 01/01/2011:	
- De la Administración Pública u homologados por Entidades Públicas	0,05 puntos por cada 10 horas (ó 1 crédito)
- De otras entidades	0,025 puntos por cada 10 horas (ó 1 crédito)

En caso de igualdad, en la oportuna selección, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- 1º. Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.
- 2º. Mayor número de puntos en el apartado de formación profesio-

sional.

### Quinto. Otras consideraciones

- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos concediendo un plazo de tres

días naturales a efectos de reclamaciones y propondrá al órgano municipal competente la configuración de la Bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales con los/as candidatos/as, ordenados por puntuación para cobertura del puesto.

- La vigencia de la bolsa será conforme a lo expuesto en el segundo párrafo.

- Las contrataciones temporales de los/as seleccionados/as serán por un tiempo máximo acumulado de 6 meses por turno, siguiendo el orden establecido en la Bolsa.

- El llamamiento de los/as aspirantes se realizará por cualquier medio admitido en derecho que deje constancia de su recepción. Con carácter previo a la contratación, al/a la candidato/a llamado/a, deberá aportar los documentos acreditativos reseñados en su solicitud. La no aportación de la documentación exigida determinará que el/la aspirante se considere decaído en su derecho, siendo excluido/a de esta bolsa, por lo que se propondrá el/la siguiente candidato/a con puntuación más alta.

- Así mismo, el/la candidato/a llamado/a deberá estar desempleado/a o con un contrato laboral de un máximo de media jornada en el momento de acceder al puesto.

- En caso de renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, previamente a su contratación, éste quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose al llamamiento del/de la siguiente aspirante con mayor puntuación y así sucesivamente, excepto en el caso justificado de enfermedad, incapacidad temporal o el desempeño de otro trabajo temporal, actual o previsto, recuperando el turno una vez que cese esta circunstancia y haya sido comunicada mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento.

- En el caso de renuncia de un/a trabajador/a durante su periodo de contratación, este será excluido de la Bolsa.

- En el supuesto que durante la vigencia de un contrato, se produjese una baja temporal, se procederá a la contratación del siguiente disponible y este periodo computará minorando el periodo de su siguiente contratación. Si el periodo previsto de sustitución es corto (2 semanas o menos) podrá contratarse a alguno/a de los/as candidatos/as, con conocimiento práctico, pendiente de contratación o que ya haya trabajado.

- Solicitudes, para ser admitidos/as en este proceso selectivo bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma. Cada solicitud debe ir acompañada, al menos, del DNI., títulos/diplomas/certificados/informe de notas, acreditación de méritos y experiencia a valorar.

- La Comisión de Valoración/Selección estará formada, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP, así como el apartado 5.1 de la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio, por un número impar de al menos tres miembros, a título personal, en consecuencia:

Presidente/a, Técnico/a de Gestión de la Administración General o persona que le sustituya.

Dos vocales, personal al servicio de esta Corporación.

Secretario/a, secretario o interventor de esta Corporación o persona que lo sustituya. Con voz y sin voto.

Dado en Pedro Abad, a 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.707/2021

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de abril de 2021, cuyo acta obra aún en borrador, a expensas de su aprobación definitiva, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4. APROBACIÓN INICIAL, EN SU CASO, DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN UE-1 DEL SECTOR SUS-I-10 (GEX 9288/2020).

Dada cuenta del Proyecto de Reparcelación de la UE-1 del Sector SUS-I-10, incluido en el Programa de Planeamiento Urbano 2020, y adjudicado a AB-Urban CB, Juan Herrera Luque y J. Alberto Muñoz León, que entra en registro electrónico en este Ayuntamiento el día 18 de diciembre de 2020.

Toda la superficie contenido en el ámbito de la UE-1 pertenece al Ayuntamiento de Pozoblanco, con carácter jurídico de bien patrimonial; finca registral nº 3.819 ubicada en la DEHESA Boyal situada al Sur del casco urbano. Se incorpora al expediente certificación registral expedida por el Registrador de la Propiedad el 25 de noviembre de 2020.

Con fecha 23 de marzo de 2021 se recibo en el Ayuntamiento informe técnico-jurídico previo a la aprobación del Proyecto de Reparcelación, concluyendo que "se valora positivamente el Proyecto de Reparcelación presentado, cuyo contenido y documentación se ajusta, en general, al exigido por la normativa vigente; por lo que procede aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación".

Incorporándose al expediente informe jurídico emitido por la Secretaría de la Corporación de fecha 5 de abril de 2021 sobre el procedimiento y órgano competente para llevar a cabo este tipo de instrumentos.

Las dotaciones de cesión obligatoria y el viario figuran como fincas resultantes independientes con indicación de su propia naturaleza. Figuran adjudicadas a nombre del Ayuntamiento de Pozoblanco y libres de cargas y gravámenes, no estando afectadas al pago de los gastos de urbanización ni otros inherentes a la gestión de la Unidad de Ejecución. Se adjudican en pleno dominio al Ayuntamiento de Pozoblanco.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación de la UE-1 del Sector SUS-I-10, y someter dicho documento a información pública por plazo de veinte días que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco y un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad, así como notificar individualmente a los titulares incluidos en la Unidad de Ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

Segundo. Concluido el trámite de información pública, los servicios técnicos correspondientes, emitirán informe sobre las alegaciones presentadas, en su caso, en un plazo no superior a un mes.

Tercero. Se procederá, en su caso, a realizar el trámite de audiencia por plazo de quince días, a aquellos titulares de terrenos o derechos que no se hayan tenido en cuenta en la elaboración del Proyecto de Reparcelación y que resulten afectados por modificaciones acordadas tras el periodo de información pública.

Cuarto. Si hubiera alegaciones, y junto a los informes técnicos sobre las mismas, el Alcalde aprobará el Proyecto de Reparcelación con las correcciones consecuencia de las alegaciones esti-

madras.

Quinto. La resolución definitiva será notificada todos los interesados y publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en un periódico de la Provincia.

Se otorgará escritura pública o documento administrativo que serán inscritos en el Registro de la Propiedad. Remitiéndose al órgano competente en materia de urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía una copia de la resolución definitiva.

Sexto. Dar traslado del presente acuerdo a la Oficina Técnica de Obras y al Negociado de Patrimonio, al objeto de que se continúen los trámites oportunos.

Pozoblanco, 30 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.783/2021

### EXTRACTO CONVOCATORIA LÍNEA 1 APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AL AUTOEMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

BDNS(Identif.): 562473

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562473>)

#### Convocatoria y Bases reguladoras.

Se efectúa convocatoria para la concesión de las ayudas establecidas en la Línea 1 del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio de 2021.

La concesión de estas ayudas se efectuará a solicitud de interesado, en atención a la concurrencia de las condiciones y requisitos establecidos en esta convocatoria y estará limitada a las disposiciones presupuestarias.

Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es), así como en el Departamento de Desarrollo y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

La presente convocatoria se registrará por las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº. 14, de 22 de enero de 2019.

#### Empresas beneficiarias

Podrán ser empresas beneficiarias todas aquellas que se hayan dado de alta en el Régimen General de Trabajadores Autónomos o alta en Actividad Económica, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, según lo siguiente:

1. Las personas emprendedoras en situación de desempleo, que creen su propio puesto de trabajo, mediante el inicio de una actividad empresarial, bien como persona física (empresario/a individual autónomo, comunidad de bienes o sociedad civil) o jurídica (solo como administradores de la sociedad y/o trabajadores en el caso de cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales), que se constituyan formalmente y lleven a cabo su actividad en el municipio de Priego de Córdoba. En el caso de que no coincidan las fechas del alta como autónomo o régimen correspondiente y la del alta en el Impuesto de Actividades Económicas se tendrá en cuenta la fecha más favorable para el solicitante.

En el caso, de cooperativas de trabajo asociado o sociedades laborales, conformadas por dos o más personas, al menos el

50% de los socios trabajadores deben estar dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutualidad Profesional y cumplir lo especificado en el apartado requisitos.

2. Las empresas ya constituidas cuyo domicilio fiscal se encuentre radicado en un municipio distinto a Priego de Córdoba y que creen un nuevo centro de trabajo en éste.

#### Finalidad.

El objeto de las ayudas es fomentar la actividad emprendedora, incentivar el emprendimiento y el autoempleo, en la fase inicial de desarrollo e implementación, contribuyendo a la puesta en marcha de proyectos empresariales, generadores de empleo y riqueza, apoyando económicamente el establecimiento de empleo autónomo y la creación de pequeñas y medianas empresas en la localidad de Priego de Córdoba, mediante la financiación de los siguientes gastos:

1. Gastos corrientes.
2. Honorarios de notarios/as, registradores/as e ingenieros/as técnicos/as.
3. Honorarios de letrados/as o asesores/as.
4. Registro de patentes y marcas comerciales.
5. Impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados relativos al inicio de la actividad empresarial.
6. Derechos de traspaso del negocio y franquicias.
7. Tasas de inspección sanitaria, licencias urbanísticas y licencias de autotaxis.
8. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
9. Tasas o impuestos relativos a la obtención de licencia de actividad o autorización administrativa que corresponda, o cambio de titularidad en las mismas.
10. Asistencia, tanto de los/as promotores/as como de los/as trabajadores/as, a cursos, seminarios y jornadas de temas relacionados con el inicio de la actividad empresarial.
11. Gastos de diseño y desarrollo de la imagen corporativa
12. Gastos de publicidad de lanzamiento (publicidad en los distintos medios de comunicación, en revistas especializadas del sector, en internet, así como, diseño de catálogos, folletos informativos, tarjetas de visita, envases, etc).
13. Cuota de inscripción en el correspondiente Colegio para el ejercicio de la actividad profesional.
14. Programas y/o servicios de facturación, almacén, nóminas, etc.
15. Seguro de Responsabilidad Civil afecto a la actividad.
16. Arrendamiento del inmueble en el que se lleve a cabo la actividad empresarial.
17. Las cuotas de la Seguridad Social, referentes al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o Mutualidad Profesional correspondiente.
18. Coste de intereses bancarios y/o gastos de formalización de préstamos o pólizas de crédito.

#### Importe.

El importe total a destinar para la presente convocatoria será de 38.750 €. Con carácter general, podrá cada ayuda ascender hasta un máximo del 70% de los gastos realizados por la empresa (IVA excluido) en los conceptos subvencionables establecidos, con un importe máximo de 1.500,00 €. Se fija un límite específico para ayuda al pago de cuotas a la Seguridad Social, que serán subvencionables al 100%, con un límite máximo de 600,00 €.

#### Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Treinta días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La solicitud se presentará preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través de la dirección electrónica [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede), en el Registro General del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en los lugares y registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015).

Priego de Córdoba, 6 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Luisa Ceballos Casas.

Núm. 1.784/2021

#### EXTRACTO CONVOCATORIA LÍNEA 2 APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AL AUTOEMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

BDNS(Identif.): 562474

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562474>)

##### Convocatoria y Bases reguladoras.

Se efectúa convocatoria para la concesión de las ayudas establecidas en la Línea 2 de Apoyo a la Consolidación, el Crecimiento y la Mejora de las Empresas del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio de 2021.

Como consecuencia del profundo impacto económico que están sufriendo en su actividad las personas trabajadoras autónomas y las pymes de la mayor parte de los sectores productivos por la pandemia ocasionada por la Covid-19, y atendiendo a la necesidad de contribuir al sostenimiento de sus negocios y su empleo, se justifica que se prescindan de cualquier criterio de distinción que implique una concurrencia competitiva entre las personas afectadas, en tanto que el fin de las subvenciones reguladas en esta convocatoria no es otro que el facilitar la consolidación y el crecimiento sostenido de las empresas, por lo que se establece un procedimiento de concesión de concurrencia no competitiva.

Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es), así como en el Departamento de Desarrollo y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

La presente convocatoria se registrará por las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº. 14, de 22 de enero de 2019.

##### Importe.

El importe total a destinar para la presente convocatoria será de 15.000 €. Con carácter general, podrá ascender hasta un máximo del 70% de los gastos realizados por la empresa (IVA excluido) en los conceptos subvencionables establecidos, que estarán sujetos a la naturaleza de la partida presupuestaria que se establezca para esta convocatoria, siendo el importe máximo de 1.000,00 €.

##### Empresas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias las microempresas y pequeñas empresas, que a la fecha de solicitud de la ayuda lleven formalmente constituidas un mínimo de 24 meses ininterrumpidos bien como persona física (empresario/a individual autónomo, comunidad de bienes o sociedad civil) o jurídica, y que su domicilio fiscal y su

actividad este localizada en el municipio de Priego de Córdoba y hayan llevado a cabo acciones para la consolidación, ampliación o mejora de sus empresas desde el día 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

Excepcionalmente para esta convocatoria, con motivo de la crisis sanitaria causada por la Covid-19 y su impacto en las empresas, se permitirán interrupciones de hasta seis meses en el período de actividad previo a la solicitud de la subvención, es decir, serán exigibles un mínimo de 24 meses en situación de alta en un período de 30 meses.

##### Finalidad.

El objetivo de esta línea es el apoyo a las pequeñas y medianas empresas existentes en Priego de Córdoba que hacen un esfuerzo por la consolidación y el crecimiento sostenido, contribuyendo al crecimiento económico de la localidad y a la creación de empleo. Así como apoyar a todas aquellas empresas de la localidad de Priego de Córdoba que apuesten por la modernización de sus centros de trabajo, con el objeto de aumentar su productividad y competitividad en el mercado, mediante la financiación de los siguientes gastos: Se considerarán subvencionables los siguientes conceptos (inversiones): La creación de un nuevo centro de trabajo en Priego de Córdoba o ampliación física del ya existente, siendo gastos subvencionables los relacionados con:

1. Adquisición de equipos para procesos de información, adquisición de mobiliario y maquinaria.
2. Obras y reformas de locales.
3. Diseño de Página web corporativa.

##### Plazo de presentación de solicitudes.

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se agoten los créditos disponibles, y, en todo caso, como máximo, hasta el 30 de junio de 2021.

Priego de Córdoba, 6 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Luisa Ceballos Casas.

Núm. 1.785/2021

#### EXTRACTO CONVOCATORIA LÍNEA 3 APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AL AUTOEMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

BDNS(Identif.): 562475

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562475>)

##### Convocatoria y Bases reguladoras

Se efectúa convocatoria para la concesión de las ayudas establecidas en la Línea 3 de Apoyo a la ubicación de empresas en suelo industrial del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio de 2021:

La concesión de estas ayudas se efectuará a solicitud de interesado, en atención a la concurrencia de las condiciones y requisitos establecidos en esta convocatoria y estará limitada a las disposiciones presupuestarias. Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es), así como en el Departamento de Desarrollo y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

ba. La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº. 14, de 22 de enero de 2019.

#### **Empresas beneficiarias**

Tendrán la consideración de beneficiarias las personas físicas o jurídicas con proyecto de iniciar, ampliar o trasladar, o que ya lo hayan hecho, una actividad económica empresarial a espacios productivos calificados como de uso industrial en la localidad de Priego de Córdoba durante el período del 1 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021

#### **Finalidad.**

El objeto de las ayudas es incentivar las nuevas implantaciones industriales en suelo cuyo uso esté calificado como industrial en Priego de Córdoba, así como propiciar el aumento, desarrollo y ampliación de empresas locales fomentando su relocalización y posibilitando que ganen en competitividad, todo ello encaminado al fin principal que es la generación de empleo y el desarrollo económico, mediante la financiación de los siguientes gastos: Serán conceptos subvencionables los gastos generados por la empresa y que estén directamente relacionados con su implantación o traslado a suelo industrial. Por la naturaleza de los créditos consignados para la presente línea, solo serán subvencionables los bienes de inversión (el IVA queda excluido):&#9702;

La adquisición de parcelas o de naves industriales, o la construcción de las mismas.&#9702; La ampliación o mejora de instalaciones industriales ya existentes, mediante la compra o construcción de una nueva parcela o nave en suelo industrial, siempre y cuando impliquen la creación de puestos de trabajo.

#### **Importe.**

El importe total a destinar para la presente convocatoria será de 15.000 €.

El cálculo de la cuantía a subvencionar se hará en función de los metros cuadrados de la parcela o nave, según el caso, y según documento acreditativo de la propiedad que la empresa presente junto a la solicitud, a razón de 15,00 € por metro cuadrado. Plazo de presentación de solicitudes.

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se agoten los créditos disponibles, y, en todo caso, como máximo, hasta el 31 de octubre de 2021.

Priego de Córdoba, 6 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 1.786/2021

#### **EXTRACTO CONVOCATORIA LÍNEA 4 APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AL AUTOEMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA**

BDNS(Identif.): 562477

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562477>)

#### **Convocatoria y Bases reguladoras.**

Se efectúa convocatoria para la concesión de las ayudas establecidas en la Línea 4 de Ayudas a la contratación del Programa de Incentivos para el Apoyo al Emprendimiento y la Consolidación de Empresas en Priego de Córdoba para el ejercicio de

2021:

La concesión de estas ayudas se efectuará a solicitud de interesado, en atención a la concurrencia de las condiciones y requisitos establecidos en esta convocatoria y estará limitada a las disposiciones presupuestarias.

Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es), así como en el Departamento de Desarrollo y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº. 14, de 22 de enero de 2019.

#### **Empresas beneficiarias**

Con carácter general podrán ser beneficiarias las empresas (cualquiera que sea su forma jurídica), que lleven a cabo su actividad en el municipio de Priego de Córdoba, que hayan realizado contrataciones durante el período del 1 de noviembre de 2020 hasta el 31 de octubre de 2021, a personas que se encontraran en situación de desempleo e inscritas como tales con anterioridad a la fecha de inicio del contrato y que dichas contrataciones supongan un incremento neto de plantilla en el centro de trabajo, con respecto a la plantilla media de la empresa en los últimos seis meses; o que hayan hecho la conversión de contratos de duración determinada a indefinidos.

#### **Finalidad**

Esta línea de ayudas tiene por objeto fomentar la creación de empleo mediante el apoyo a las nuevas contrataciones que realicen las empresas de la localidad y consolidar el empleo a través del apoyo a las transformaciones de contratos de duración determinada en contratos de tiempo indefinido, mediante la financiación de los siguientes gastos:

Serán objeto de los incentivos regulados en la línea, los gastos de personal (Salarios y Seguridad Social a cargo de la empresa, excepto la Seguridad Social, a cargo de la persona contratada) que se realicen derivados de las contrataciones.

#### **Importe.**

El importe total a destinar para la presente convocatoria será de 5.000 €.

Las ayudas recogidas en esta línea son ayudas a fondo perdido, con una cuantía máxima por empresa de 1.500 €. Se establecen las siguientes cuantías en función de las contrataciones:

- 500 € por contrato para nuevas contrataciones.
- 750 € por contrato para nuevas contrataciones indefinidas fijas-discontinuas.

- 1.000 € por contrato para transformaciones de contratos de duración determinada en contratos de tiempo indefinido.

#### **Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de solicitud se establece desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se agoten los créditos disponibles, y, en todo caso, como máximo, hasta el 31 de octubre de 2021.

Priego de Córdoba, 6 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Mª Luisa Ceballos Casas.

#### **Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 1.787/2021

#### **PRORROGA III PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL COVID-19**

BDNS(Identif.): 562499

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562499>)

#### **Primero. Objeto**

El III Programa Municipal de Ayudas Extraordinarias por el COVID-19 se define como el conjunto de ayudas económicas individualizadas no periódicas destinadas a paliar situaciones extraordinarias o circunstanciales, que debido a su gravedad deben de ser atendidas en un breve plazo de tiempo para evitar un deterioro grave de la situación y facilitar la superación de la crisis puntual en la que se encuentre, dando cobertura a lo siguiente:

Objetivo general:

Posibilitar la cobertura de necesidades básicas de personas y unidades de convivencia ante situaciones extraordinarias de dificultad social o desventajas socio económicas, procurando una mayor autonomía y evitando que puedan derivar en mayores dificultades o problemas de exclusión.

Objetivos específicos:

- Cubrir las situaciones de necesidad básica como compra de alimentos preferentemente perecederos dado que no existen en el actual banco de alimentos municipal, productos de higiene o medicamentos, así como otras necesidades relacionadas con el uso y mantenimiento de la vivienda habitual.

- Orientar y canalizar hacia otros programas y recursos sociales complementarios.

#### **Segundo. Beneficiarios**

Serán beneficiarios de este Programa aquellas personas que residieran en el municipio de La Rambla un mes antes de la fecha de declaración del primer Estado de Alarma (14 de marzo de 2020), y que sigan residiendo en la actualidad, carezcan de recursos económicos suficientes y de los medios necesarios para hacer frente a necesidades básicas originadas por situaciones extremas, que de no atenderlas podrían derivar en otros problemas mayores o incluso en situaciones de marginación y exclusión social.

#### **Tercero. Bases reguladoras**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, sesión extraordinaria y urgente, de fecha 25 de enero de 2021, publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Rambla

(<https://www.larambla.es/larambla/tablon-de-edictos>)

#### **Cuarto. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de las ayudas contempladas en el presente plan se inicia mediante solicitud de los interesados, informe emitido por Trabajador Social en el que se relacionarán las personas que, previa evaluación y análisis de su situación socioeconómica, son susceptibles de ser beneficiarios de las ayudas a conceder, determinándose la naturaleza de las mismas y su importe, siempre acorde a lo regulado en las bases de la convocatoria. Siendo la duración del Programa hasta el 31 de diciembre de 2021, por la prórroga otorgada mediante Decreto de la Concejal-Delegada de Servicios Sociales nº 2021/00000774, de fecha 30 de abril de 2021.

#### **Quinto. Pago**

Las ayudas concedidas se harán efectivas en el plazo máximo de 5 días desde que dicte el decreto concediendo las mismas.

#### **Sexto. Financiación**

Este programa cuenta con una asignación de hasta 44.947,48 € se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria "2310/480.02 AYUDAS ASISTENCIA EXCLUSIÓN".

#### **Séptimo. No duplicidad**

Mediante este Programa se pretenden cubrir aquellas necesidades más urgentes que actualmente no están siendo satisfechas por otras Administraciones, todo ello con la voluntad de garantizar una protección integral a todas aquellas familias y sectores más desfavorecidos en el marco de una actuación coordinada con otras Administraciones públicas para evitar duplicidades.

#### **Octavo. Publicación y entrada en vigor**

El presente Programa entrará en vigor una vez que se haya producido su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Edictos Electrónico.

En La Rambla, 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

### **Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Córdoba**

Núm. 1.792/2021

Aprobado inicialmente por la Junta de Mancomunidad, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, el Presupuesto General Único para 2021, éste permanecerá expuesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta de Mancomunidad, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que contiene el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Fuente Obejuna a 4 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

Núm. 1.794/2021

Formulada y rendida la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2020, se expone al público junto con sus justificantes y el informe del Consejo de Alcaldes y Alcaldesas en funciones de Comisión Especial de Cuentas, de fecha 30 de abril de 2021, por plazo de quince días, para que, durante los mismos y ocho días más, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 212 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 4 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba**

Núm. 1.685/2021

Juzgado de lo Social, Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 803/2019 Negociado:

JR

De: D<sup>a</sup>. Ana Isabel Giraldo Alcántara

Abogado: D. Pedro José Cantos Luque

Contra: Grucal Infraestructuras, S.A.U.

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 803/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. Ana Isabel Giraldo Alcántara contra Grucal Infraestructuras, S.A.U. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 09/10/2019 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

Admitir la demanda presentada.

Se ha atendido a las concretas y específicas instrucciones verbales dadas por S.Sª en cuanto al número de procedimientos a tenor del art. 182.3 L.E.C. al ser imposible, dado el volumen de asuntos, señalar conforme a los plazos establecidos para el procedimiento de referencia.

Señalar el próximo Uno de Junio de 2021, a las 10:35 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en C/ Isla Mallorca s/nº, bloque A-1ª planta de la Ciudad de la Justicia de Córdoba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la letrada de la Administración de Justicia a las 10:35 horas.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la letrada de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Deben asistir al juicio con las pruebas de que intente valerse, (art. 82.3 L.R.J.S) y, hasta la total implementación del expediente digital se deberá aportar, de conformidad con el artº 94.1 L.R.J.S., ordenada y numerada y en soporte papel para la formación del ramo de prueba correspondiente, así como en soporte informático de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1065/2015, debiendo personarse, una vez celebrada la vista, en la oficina de este Juzgado para su incorporación al expediente.

Y para que sirva de notificación al demandado Grucal Infraestructuras, S.A.U. 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, sen-

tencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 16 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

## ANUNCIOS DE PARTICULARES

### Comunidad de Regantes en Formación "Miragenil" Puente Genil (Córdoba)

Núm. 1.782/2021

Anuncio - convocatoria

Por medio del presente se convoca a la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes Miragenil (en formación) de Puente Genil (Córdoba) que tendrá lugar el próximo jueves, día veintisiete de mayo de dos mil veintiuno (27/05/2021), a las veinte horas (20:00) horas en primera y a las veinte treinta (20:30) horas en segunda convocatoria, en las instalaciones de la Sociedad Cooperativa Andaluza Pontanense, sita en la carretera A-318 (Estepe-Guadix) Km 12, del término municipal de Puente Genil, para tratar el siguiente, ORDEN DEL DÍA:

1º. Lectura del acta anterior

2º. Aprobación cuentas anuales 2020.

3º. Informe sobre el estado de la Comunidad de Regantes.

4º. Aprobación si procede del artículo 6 bis, y Disposición Adicional Novena de las Ordenanzas relativa a la obligación de los comuneros de permitir el paso de las conducciones de riego por sus respectivas propiedades.

5º. Solicitud de autorización para inscripción en FERAGUA, así como para participar en la creación y/o adhesión de colectivos que agrupen a comunidades de regantes de EDAR a nivel provincial y/o regional.

6º. Informe sobre el estado de las negociaciones con el Ayuntamiento de Puente Genil para la declaración Interés General, tratamiento terciario y cesión terrenos para instalación de infraestructuras de depuración y riego.

7º. Sobre la necesidad de aprobación de nueva derrama para atender gastos de mantenimiento de la Comunidad.

8º. Ruegos y preguntas.

NOTA: La aprobación del punto cuatro del orden del día podría llevar a la modificación, mediante la adición de disposiciones, de las Ordenanzas de la Comunidad.

Puente Genil, a 4 de mayo de 2021. El Presidente, Pablo Gutiérrez Rivas.