

# BOP

Córdoba

Año CLXXXII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del suministro de materiales para las actuaciones del Servicio de Patrimonio de esta Corporación (6 lotes)

p. 2554

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del suministro para la adquisición de equipos, pequeña maquinaria y herramientas para el Servicio de Carreteras de esta Corporación de 2017 (3 lotes)

p. 2555

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la solicitud de Calificación Ambiental para establecimiento destinado a Taller Mecánico en Bda. Mochos, 242

p. 2556

#### Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, que publica la admisión a trámite para la legalización parcial de edificaciones e instalaciones de una explotación ganadera de leche (Gex 320/2017)

p. 2556

#### Ayuntamiento de Benamejí

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí, por la que se delega en el Concejal don José María Lara Arias, la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2557

#### Ayuntamiento de Bujalance

Resolución nº 474/17 del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, por el que se hace público las Bases y la Convocatoria para provisión en propiedad de una Plaza de Administrativo, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017

p. 2557

#### Ayuntamiento de Cabra

---

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se somete a información pública Cuenta General del Presupuesto Municipal 2016 y de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes

p. 2563

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Decreto nº 4818 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público las Bases de la Convocatoria para la provisión de un puesto de Director/a de la Junta Municipal de Distrito

p. 2563

#### **Ayuntamiento de Obejo**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Obejo, por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Antonio Ruiz Ruiz, la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 2563

#### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por la que se delega en la Concejala doña Inmaculada Nieto Córdoba, la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2563

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por la que se delega en la Concejala doña María Luisa Ceballos Casas, la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de

matrimonio civil

p. 2564

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 498/2017: Cédula de Citación para el día 27 de junio de 2017

p. 2564

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se efectúa licitación, mediante procedimiento abierto, para la contratación de servicios de vigilancia de los edificios y dependencias de esta entidad (2017-2019)

p. 2564

#### **Comunidad de Regantes de San Antonio. El Carpio (Córdoba)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de "San Antonio" de El Carpio (Córdoba), por el que se hace público el importe para sufragar el coste de gastos generales establecidos en la Asamblea General de esta Comunidad

p. 2565

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 2.093/2017

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
- d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
  - 1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.
  - 2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.
  - 3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.
  - 4) Telefax: 957 211188.
  - 5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es
  - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

- e) Número de expediente: 165/16 GEX: 13609/17.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Contratación del suministro de materiales para las actuaciones del Servicio de Patrimonio de la Diputación Provincial de Córdoba (6 lotes).

División por lotes y número de lotes:

- Lote 1: Material de albañilería.
- Lote 2: Material eléctrico.
- Lote 3: Material de fontanería.
- Lote 4: Materiales para pintura.
- Lote 5: Materiales de carpintería.
- Lote 6: Materiales industriales.

c) Lugar de entrega del suministro: La entrega de los diferentes materiales se realizarán donde se indique por el Servicio de Patrimonio.

- 1) Domicilio:
- d) Localidad y código postal:
- e) Duración del contrato: El contrato tendrá una vigencia de un año desde su formalización.
- f) Admisión de prórroga: En este contrato puede ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes por un año más
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 44110000-4, 31680000-6, 44115210-4, 44810000-1, 44191000-5, 39715300-0.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:  
Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "B"). Fórmulas correspondientes.

Se establece un único criterio de adjudicación para cada lote: la propuesta económica que será determinada en base al importe medio de los precios unitarios ofertados por el licitador para los materiales del lote recogidos en los apartados correspondientes del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. En el cálculo de este importe quedarán excluidos los materiales que hayan

quedado descatalogados.

En cada lote, se considerará como oferta más ventajosa para la Administración la de importe medio más bajo que no haya sido declarada desproporcionada o anormal. El resto de proposiciones serán clasificadas por orden decreciente, desde las de importe medio más bajo a las de importe medio más alto.

Tras la valoración de las ofertas, los diferentes lotes del contrato podrán adjudicarse a un único licitador o a licitadores distintos.

**4. Presupuesto base de licitación:****a) Importe:**

Lote 1: Comprende el material de albañilería, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 20.000,00 € (24.200,00 € IVA incluido).

Lote 2: Comprende el material eléctrico, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 30.000,00 € (36.300,00 € IVA incluido)

Lote 3: Incluye el material de fontanería, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 10.000,00 € (12.100,00 € IVA incluido)

Lote 4: Recoge los materiales para pintura, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 12.000,00 € (14.520,00 € IVA incluido)

Lote 5: Recoge los materiales de carpintería, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 4.000,00 € (4.840,00 € IVA incluido)

Lote 6: Recoge los materiales industriales, y tiene un presupuesto máximo de contratación de 17.000,00 € (20.570,00 € IVA incluido)

- b) Valor estimado del contrato: 186.000,00 €.

**5. Garantías exigidas:**

Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Complementaria: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**6. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Clasificación (en su caso):
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al presupuesto del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA.**

Para acreditar la solvencia técnica el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado,

mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se considera que la empresa tiene solvencia técnica o profesional cuando se acredite que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, es igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

- b) Modalidad de presentación:
- c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta técnica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

#### 10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 5 de junio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.095/2017

#### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
- d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.

3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.

4) Telefax: 957 211188.

5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucor-

doba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

e) Número de expediente: 66/17 GEX: 14583/17.

#### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Contratación del suministro para la adquisición de equipos, pequeña maquinaria y herramientas para el Servicio de Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba de 2017 (3 lotes).

División por lotes y número de lotes:

Lote 1: Renovación de maquinaria agrícola.

Lote 2: Renovación de maquinaria de construcción.

Lote 3: Adquisición de 4 hidrolimpiadoras profesionales.

c) Lugar de entrega del suministro: Centro de Conservación de Carreteras de Córdoba.

1) Domicilio: Carretera CO-3402 "De Córdoba a A-3075 por Sta. María de Trassiera", Km. 0+520.

d) Localidad y código postal: 14011 Córdoba.

e) Duración del contrato: 3 meses.

f) Admisión de prórroga: En este contrato no se contempla la posibilidad de prórroga.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 16000000-5, 31121000-0, 426600000-0, 43413000-1, 44510000-8, 44512800-5.

#### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE "B"): FÓRMULAS CORRESPONDIENTES

Se establece un único criterio de adjudicación para cada lote: la propuesta económica que será determinada en base al importe total ofertado por el licitador conforme a los apartados del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

En cada lote, se considerará como oferta más ventajosa para la Administración la de importe total más bajo que no haya sido declarada desproporcionada o anormal. El resto de proposiciones serán clasificadas por orden decreciente, desde las de importe medio más bajo a las de importe medio más alto.

Tras la valoración de las ofertas, los diferentes lotes del contrato podrán adjudicarse a un único licitador o a licitadores distintos.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe:

Lote 1: Comprende maquinaria agrícola para renovación por un importe de 11.925,62 € (14.430,00 € IVA incluido).

Lote 2: Comprende maquinaria de construcción para renovación por un importe de 3.694,21 € (4.469,99 € IVA incluido).

Lote 3: Comprende 4 hidrolimpiadoras profesionales de nueva adquisición por un importe de 4.214,88 € (5.100,00 € IVA incluido).

b) Valor estimado del contrato: 19.834,71 €.

#### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Complementaria: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profe-

sional:

#### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al presupuesto del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

#### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA.

Para acreditar la solvencia técnica el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se considera que la empresa tiene solvencia técnica o profesional cuando se acredite que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, es igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta técnica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación,

pagar el importe de los anuncios.

#### 10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 6 de junio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 1.972/2017

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del ltmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por D. Francisco Manuel Palenzuela Torres, se ha solicitado trámite de Calificación Ambiental para establecimiento destinado a Taller Mecánico en Bda. Mochos, 242.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de 19 de diciembre de 1995, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad puedan formular las observaciones y reparos pertinentes en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho periodo el expediente se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, a 24 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Delegado de Urbanismo, Resolución 1219/2015, 24 junio (BOP nº 122, de 24-06-2015), Ramón Hernández Lucena.

### Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.050/2017

Actuación de Interés Público en terrenos con el Régimen del Suelo no Urbanizable.

Por medio del presente se hace público que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Admitir a trámite el Proyecto de Actuación e incoar expediente núm. GEX 320/2017 para la legalización parcial de edificaciones e instalaciones de una explotación ganadera de leche, en las parcelas 283 y 284 del polígono 3, paraje Pozo de San Juan, con referencia catastral 14006A003002830000XO y 14006A003002840000XK respectivamente del actualizado Catastro de Rústica de este término municipal, promovido por doña Josefa García Bejarano con D.N.I. 75694748T, al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, al darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 42 de la citada Ley, y entendiéndose idónea su ubicación y valorando favorablemente excepcionar las condiciones de implantación que no cumple, distancia mínima a casco urbano, linderos y a otras edificaciones, al considerar que la tipología y el uso agrícola y ganadero generalizado de las edificaciones existentes en la zona y la antigüedad de las mismas, y de la explotación que se legaliza, garantizan el carácter aislado de la edificación y la imposibilidad de formación de nue-



vos asentamientos.

La explotación es adyacente a la Vía Pecuaria "Vereda de Hinojosa a Pozoblanco" con un ancho legal de 21 metros. El ancho actual del camino es de 10 metros por lo tanto las instalaciones que estén comprendidas dentro de una franja de 10,50 metros a cada lado del eje del camino no podrán ser objeto de legalización, ya que si se resolviese el deslinde de la citada Vía Pecuaria, la parte de la finca que ocupe el dominio público pecuario deberá quedar libre y expedita ajustándose a los límites que se establezcan por la Administración titular.

Al mismo tiempo se ordena impulsar el expediente y someterlo al trámite de información pública previsto en el artículo 43.1.c de la citada Ley, al objeto de su examen y presentación de reclamaciones, durante el plazo de veinte días. Concluido dicho trámite se dará traslado del expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio al objeto de la emisión del informe pertinente.

Se abre un periodo de información pública, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, a fin de poder examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones se estimen pertinentes, el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.1,c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Añora, a 5 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

## Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 2.150/2017

Por Resolución de Alcaldía número 518, de fecha 5 de junio de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Resolución de Alcaldía

Recibido auto dictado por el Ilmo. Sr. Juez Encargado del Registro Civil de Benamejí, por el que se autoriza la celebración del matrimonio civil de D. Eugenio José Márquez García y D<sup>a</sup> Cristina Trujillo Pedrosa y la presentación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Benamejí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil, la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado y la Instrucción de 10 de enero de 2013 de la Dirección de los Registros y del Notariado, sobre lugar de celebración de matrimonios civiles por los Alcaldes.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por la presente

Resuelvo:

Primero: Delegar la facultad para recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día 30 de junio de 2017, a las 13:30 horas, en el Concejal de esta Corporación D. José María Lara Arias.

Segundo: Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Benamejí, a 6 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

## Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.148/2017

Por resolución de la Alcaldía núm. 474/17, de fecha 31 de mayo de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bujalance e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2017 para el mismo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE**

### Primera. Normas generales

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2017.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas y las Bases de la presente convocatoria.

### Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, Los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bujalance, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Poseer el título de Bachiller o Técnico o, en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título, o tener una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2.

### Tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada unos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases (Anexo II) y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bujalan-

ce y presentadas en el Registro General de Documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de acompañar la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, y fotocopia compulsada del DNI. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará también en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. También se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de Los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

El Tribunal, designado por la Alcaldesa de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario con voz y voto, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse Los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre

hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en Los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de La Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

#### **Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios**

Los aspirantes serán convocados para Los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

#### **Séptima. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constanding de las siguientes fases:

1. Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base tercera, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de Los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivo en el Ayuntamiento de Bujalance, a partir del décimo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Por la formación recibida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,01 punto/hora.

- Por la formación impartida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,02 punto/hora.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente

será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,50 puntos por Licenciatura o 0,25 puntos por Diplomatura o equivalente. Solo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante.

2. Fase de oposición: Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Dichas preguntas versarán sobre el contenido del Temario de Materias (Anexo I).

Cada pregunta formulada tendrá tres opciones, siendo una de ellas únicamente la correcta. Se concederá para su realización un plazo máximo de sesenta minutos, y se evaluará a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

#### **Octava. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento**

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

Los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda, si es que no lo habían hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los



aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

#### **Novena. Nombramiento y toma de posesión**

Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

Los funcionarios tomarán posesión de la plaza de Administración General en el puesto de Administrativo (Subgrupo C1) existente en la Relación de Puestos de Trabajo Municipal con la denominación II.C.5.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con indicación del destino adjudicado.

#### **Décima. Impugnación y revocación de la convocatoria**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Undécima. Publicación**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y un anuncio de las mismas en el BOE.

#### **Duodécima. Medios complementarios de información**

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Bujalance, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

Contra las presentes 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 otra plaza, 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 Re-

curso Contencioso-Administrativo hasta que aquel 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.

En Bujalance a 9 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

#### **ANEXO I TEMARIO**

##### Materias comunes

Tema 1. La constitución española de 1978.

Tema 2. La organización del estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El régimen local español.

Tema 5. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

##### Materias específicas

Tema 7. El acto administrativo.

Tema 8. Derechos de las personas y los interesados en el procedimiento.

Tema 9. El interesado en el procedimiento.

Tema 10. El apoderamiento apud acta.

Tema 11. El registro electrónico general.

Tema 12. El cómputo de plazos.

Tema 13. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 15. Tipos de informes.

Tema 16. Audiencia e información pública.

Tema 17. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 18. Notificación y práctica de la notificación.

Tema 19. El sentido del silencio administrativo.

Tema 20. Revisión de actos y recursos.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la administración pública.

Tema 22. El personal al servicio de la administración local.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 24. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 25. Competencias de los municipios.

Tema 26. Territorio y población.

Tema 27. Organización municipal.

Tema 28. Órganos colegiados de las entidades locales.

Tema 29. Atribuciones del pleno.

Tema 30. El alcalde y los tenientes de alcalde.

Tema 31. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal.

Tema 32. Las sesiones del pleno y sus tipos.

Tema 33. Tipos de votaciones en las sesiones plenarias.

Tema 34. Las actas de las sesiones del pleno.

Tema 35. Las comisiones informativas.

Tema 36. Atribuciones de la junta de gobierno local.

Tema 37. La junta local de seguridad.

Tema 38. Competencias y composición de la junta local de seguridad.

Tema 39. La ley de protección de datos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 40. La ley de protección de datos. Datos especialmente protegidos.

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y con DNI número \_\_\_\_\_, comparece ante Vd. por el presente escrito y como mejor proceda:

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Bujalance, para la provisión de una plaza de Administrativo, publicada en el BOP de Córdoba de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

**SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
12	
13	
14	
15	

Bujalance, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE**

**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 2.146/2017

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2017, informó favorablemente la Cuenta General del Presupuesto Municipal 2016 y de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes.

Las referidas Cuentas se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 8 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Fernando Priego Chacón.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.147/2017

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, mediante Decreto nº 4818, de 9 de junio de 2017, ha procedido a convocar la provisión del puesto que se indica a continuación, con los requisitos del Anexo I y con arreglo a las siguientes bases:

**BASES**

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo que se indica, mediante el sistema de libre designación.

1 Director/a de Junta Municipal de Distrito

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba, que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en los Registros de Centros Cívicos, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse "Historial Académico-Profesional", en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Los/as candidatos/as deberán aportar junto a su instancia una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener un mínimo de 25 folios y un máximo de 35, a una sola cara, tamaño de letra "11" e interlineado "sencillo". Será considerado por el Órgano competente quien contará con la asistencia del Secretario General de este Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Quinta. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

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

Córdoba, a 12 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la JGL, por DF (Decreto nº 3381, de 14 de abril de 2016). La Jefa de Unidad Admtva. Dpto. Selección y Formación, M<sup>a</sup> Teresa Romero Trenas.

**ANEXO I**

Código: 6200.

Forma de provisión: Libre Designación.

Denominación: Director/a de Junta Municipal de Distrito.

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo/Subgrupo: A1/A2.

Clase: F/L.

Complemento Específico/2016: 18.450,38 €.

Nivel Complemento Destino: 22.

**REQUISITOS:**

- Escala: Admón. General, Subescala: Técnica o Gestión o Escala: Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior o Medio.

Personal Laboral: Grupo A Nivel I, Grupo A Nivel II.

- Plazas para la Provisión: TAG, TAE, Técnico de Gestión, Técnico Medio o equivalente, Coordinador Programas, Asistente Social, Graduado Social, Educador.

- Titulación: Titulación Universitaria Superior o Media.

**Ayuntamiento de Obejo**

Núm. 2.164/2017

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se hace público para general conocimiento, que con fecha 30 de mayo de 2017 se dictó por dicho órgano la siguiente Resolución de referencia 2017/145, que transcrita literalmente dice:

"En virtud de las atribuciones que me están conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 21; así como por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 43 y siguientes, ante la necesidad de ausentarme de esta localidad por motivo de vacaciones anuales, desde el día 3/06/2017 hasta el día 11/06/2017.

He resuelto

Primero. Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde: D. Antonio Ruiz Ruiz desde el día 3/06/2017 hasta el día 11/06/2017, ambos inclusive.

Segundo. Notificar el presente Decreto al Sr. Primer Teniente de Alcalde para su conocimiento y aceptación, si procede, y su constancia en el expediente, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre".

En Obejo a 31 de mayo 2017. El Alcalde, Fdo. Pedro López Molero.

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 2.158/2017

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto

to de la Alcaldía-Presidencia de 5 de junio de 2017, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación, D<sup>a</sup> Inmaculada Nieto Córdoba, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Juan Antonio Garrido Cobo y D<sup>a</sup>. Inmaculada Pulido Malagón, el próximo día 10 de junio de 2017, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 8 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Manuel Mármol Servián.

Núm. 2.173/2017

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 12 de junio de 2017, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación, D<sup>ña</sup>. M<sup>a</sup> Luisa Ceballos Casas, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Sergio Fornieles Hernández y D<sup>a</sup>. Cristina Prados García, el próximo día 17 de junio de 2017, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 13 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Manuel Mármol Servián.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.060/2017

Juzgado de lo Social, Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 498/2017. Negociado: PM

De: D. Francisco Antonio Pastor Medina

Contra: FOGASA, Automociones Romuiz S.A. y Ibasan Automóviles S.L.

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

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 498/2017, se ha acordado citar a Automociones Romuiz S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 27 de junio de 2017, a las 12:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Automociones Romuiz S.A.

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

En Córdoba, a 26 de mayo de 2017. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.084/2017

Ref.º/Expte.: CONTRATACIÓN/frh-13/2017

De conformidad con lo acordado por esta Presidencia, por decreto de fecha 1 de junio de 2017, se emite la presente resolución mediante la cual se anuncia el procedimiento abierto de adjudicación del "Contrato de Servicios de Vigilancia de los Edificios y Dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo (2017-2019)".

#### 1. Objeto del contrato:

Prestación del servicio de vigilancia de los edificios y dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

#### 2. Tipo de licitación:

El tipo de licitación vendrá fijado por el precio de la hora de vigilancia por vigilante de seguridad sin arma. Dicho precio no podrá exceder de DIECISIETE CON NOVENTA Y CUATRO (17,94) EUROS incluido I.V.A., realizándose las mejoras mediante bajas respecto al mismo.

#### 3. Plazo de ejecución:

El plazo de duración del contrato será el de dos (2) años, que se computarán a partir de las 0:00 horas del día 21 de julio de 2017 o, en todo caso, desde el día siguiente al de formalización del contrato si éste fuera posterior.

#### 4. Criterios para la adjudicación del contrato:

Los especificados en la cláusula núm. 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- A) Oferta económica (50%).
- B) Mejoras en las condiciones del servicio (50%).

#### 5. Modificación del contrato:

El régimen de modificación del contrato será el recogido en los artículos 105 a 108 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

#### 6. Requisitos de solvencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, modificado por el RD 773/2015, de 28 de agosto, no se exige estar en posesión de clasificación.

#### 7. Proposiciones, lugar y plazo de presentación:

En la forma prevista en la base 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se presentarán en la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Av. Medina Azahara, 4), hasta las 12,00 horas del día siguiente de transcurridos quince (15) días naturales, desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si fuese sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

#### 8. Apertura de proposiciones:

El acto público de apertura de plicas se celebrará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la fecha y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

#### 9. Pliegos:

En la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se encuentran de manifiesto los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares, así como otros antecedentes que puedan interesar a los licitadores.



Córdoba, 2 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Pedro García Jiménez.

---

**Comunidad de Regantes de San Antonio  
El Carpio (Córdoba)**

Núm. 2.063/2017

La Comunidad de Regantes "San Antonio" de El Carpio informa:

A los señores miembros usuarios (propietarios o arrendatarios) de las aguas que competen a esta Comunidad de Regantes se les indica:

- Que fue acordado por los asistentes a la Asamblea General de esta Comunidad, celebrada e pasado 24 de marzo de 2017, el importe para sufragar el coste de gastos generales, siendo establecido el mismo en 70 euros/ha, concediéndose un plazo para su

abono desde el día siguiente al de la celebración de dicha Asamblea hasta el día 20 de abril de 2017 en plazo voluntario, habiéndole sido comunicado dicho importe y plazo a todos los usuarios de las aguas.

- Que la Comunidad de Propietarios informa a los señores miembros usuarios (propietarios o arrendatarios) de las aguas, que aún no hayan satisfecho el importe correspondiente a dichos gastos generales, la aplicación e incremento del correspondiente recargo establecido en los Estatutos de esta Comunidad, artículo 10, párrafo 2, así como la suspensión en el suministro de aguas según lo establecido en el párrafo tercero del citado artículo, hasta que la deuda no haya sido satisfecha en su totalidad incluido el correspondiente recargo.

Y para que así conste y surtan los efectos oportunos, comunica el presente edicto a los señores socios usuarios (propietarios o arrendatarios) de la Comunidad de Regantes de San Antonio (El Carpio), a 4 de junio de 2017. El Presidente de la Comunidad de Regantes, Fdo. Fernando Rodríguez Mariscal.