

BOP

Córdoba

Año CLXXXIV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la exposición pública de proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios con fecha 9 de octubre vigente, correspondiente al proyecto "Iznájar: Abastecimiento de aguas, saneamiento y pavimentación calle El Tejar" y dos proyectos más

p. 5047

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo de delegación de funciones de Alcaldía en Concejal de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 12 de octubre de 2019

p. 5047

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se somete a información pública Estatutos y Bases de Actuación UE Plan Parcial SUS R-04 "Estación de Autobuses Avenida de Andalucía" de este municipio

p. 5047

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto de 2019/02, Transferencias entre aplicaciones del mismo

p. 5047

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de la modificación de las tarifas de las Ordenanzas Fiscales para 2020

p. 5047

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hacen públicas las Bases para la selección de 1 Funcionario/a interino/a para cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, mediante concurso de méritos y entrevista curricular

p. 5048

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, mediante Crédito Extraordinario n.º 36/2019 financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales al tratarse de una IFS

p. 5056

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se hace público las Bases de selección para la contratación temporal de un/a Agente de Desarrollo Local y su convocatoria, acogido al programa de subvención Emprende

p. 5056

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, por el que se hace público la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 5056

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 353/2018: notificación de Resolución

p. 5056

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 380/2019: notificación de Sentencia

p. 5057

VIII. OTRAS ENTIDADES

Agencia Provincial de la Energía. Córdoba

Anuncio de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, sobre delegación de competencias en materia de contratación y aprobación del gasto del Consejo Rector en el Presidente

p. 5057

Instituto Municipal de Deportes. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, por el que se hace público la aprobación del Plan de Disposición de Fondos del IMDECO

p. 5058

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 3.652/2019

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

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 9 de octubre de 2019, quedan expuestos al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

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

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

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

- Iznájar: Abastecimiento de aguas, saneamiento y pavimentación calle El Tejar.

- Nueva Carteya: Rehabilitación en edificaciones sitas en anti-gua Cooperativa Aceitera.

- Guadalcazar: Adecuación zona verde PP-R2.

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 10 de octubre de 2019, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.637/2019

Que mediante Resolución de esta Alcaldía se ha delegado la competencia para la celebración de matrimonio Civil el día 12/10/2019, de los contrayentes Dña. Estefanía Sánchez Valverde y D. Fernando Gómez Martínez, en el Concejal de este Ayuntamiento D. Antonio Cobos Castilla.

Y lo anterior de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43.3 y ss del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Almodóvar del Río a 9 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.600/2019

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Aprobada por Resolución de Alcaldía nº 3584/2019, de fecha 4 de octubre de 2019, la iniciativa presentada por D. Severino Bonmatí, en calidad de Consejero Delegado de la entidad mercantil SIERRA DE CASTAÑÍA, S.L., para el inicio del establecimiento del sistema por compensación para la unidad de ejecución del Plan Parcial SUS R-04 "Estación de Autobuses-Avda. de Andalucía", y aprobados inicialmente los Proyectos de Estatutos y de las Bases de Actuación que habrán de regir la constitución y funcionamiento de la Junta de Compensación, de conformidad con el artículo 131.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que se puedan presentar alegaciones y sugerencias.

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 Secretaría General de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 7 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 3.643/2019

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

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno que presido, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 10 de octubre de 2019, se procedió a la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto de 2019/02, transferencias entre aplicaciones del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 179 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y artículos 40 y siguientes del RD. 500/1990, de 20 de abril, de Presupuestos, lo que se expone al público durante el plazo de 15 días a contar desde la fecha de publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que a bien tengan ante el Pleno municipal, entendiéndose que de no presentarse reclamación contra el mismo devendrá aprobado definitivamente sin más trámite que el su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del mismo texto legal.

En Pedro Abad, a 11 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Núm. 3.645/2019

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

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno que presido, en sesión celebrada en fecha de 10 de octubre de 2019, se aprobó provisionalmente, la Modificación de las Tarifas de las Ordenanzas Fiscales para 2020, según detalle:

- Tasa de Cementerio.
- Tasa por Uso Instalaciones Deportivas - Piscina Municipal.
- Tasa por Uso Dominio Público Local - Recinto Ferial.

Lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se expone al público durante el plazo de 30 días a efectos de posibles reclamaciones, caso de no producirse ninguna quedarán definitivamente aprobadas sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Lo que publico para general conocimiento.

Pedro Abad a 11 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.593/2019

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2019, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA CURRICULAR

Primera. Justificación

Visto que la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente prorrogada, señala en el apartado dos del artículo 19 que "no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes", precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado siete del mismo artículo.

Vista la necesidad de incrementar el apoyo de Auxiliar Administrativo, y en particular para la gestión administrativa del registro de entrada y salida de documentos, con el objeto de cubrir una vacante por ausencia del titular (funcionario de carrera que se encarga de las funciones de registro y salida de documentos), estimándose que dicha vacante tendrá larga duración.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo en otro funcionario del Grupo C-2 que, sin desatender las funciones ahora encomendadas, pueda acometer las tareas de gestión y tramitación correspondientes, resultando necesaria la cobertura de la plaza en cuestión.

La unidad administrativa del Registro es prioritaria, ya que afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento.

Segunda. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para sustituir a un funcionario titular de una plaza de Auxiliar Administrativo encargado de las funciones relativas al Registro General de este Ayuntamiento, con derecho a reserva de su puesto de trabajo, integrado en el Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza.

El funcionario interino cesará cuando se produzca la incorporación a su puesto de trabajo del funcionario titular de dicha plaza,

de conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. Funciones

El/la Funcionario/a Interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, y en concreto relacionadas con el Registro General de Entradas y Salidas de Documentos.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Quinta. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la ta-

sa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y Anexo II (autobarefacción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarefacción deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

e) Anexo II debidamente suscrito

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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 del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Séptima. Órgano de selección

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el concurso de méritos junto a una entrevista curricular.

A) CONCURSO

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Por la superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 6 puntos).

Las pruebas selectivas deberán haber sido realizadas en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

- Por cada examen superado de auxiliar administrativo de Administración Local: 1 punto.

- Por cada examen superado de auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía: 0,5 puntos.

- Por cada examen superado de auxiliar administrativo de la Administración General del Estado: 0,3 puntos.

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

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

A2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de la Administración Local: 0,12 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo

jo reservado auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía: 0,09 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de la Administración General del Estado: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

A3) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.

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

- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los aspirantes que no obtengan un mínimo de 1,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas, exclusivamente, en los apartados A1 y A2 anteriores, quedarán excluidos del proceso de selección, y no podrán formar parte de la bolsa de interinidad.

Si ningún aspirante alcanzara dicha puntuación mínima de 1,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

B) ENTREVISTA CURRICULAR (máximo un punto).

Novena. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos y realiza la entrevista, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Décima. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección y en la entrevista curricular,

proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar en el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Undécima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

Duodécima. Bolsa de interinidad

1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de auxiliar administrativo, cuando deje de ser prestado por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

2. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legalmente previstos, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

3. En caso de quedar vacante el puesto de auxiliar administrativo objeto de este proceso, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base undécima, procediendo conforme se establece en la misma.

4. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente.

Decimotercera. Nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como auxiliar administrativo Interino.

Decimocuarta. Duración de la interinidad e incidencias

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legamente previstos. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera nombrado.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Re-

curso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 8 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. _____, de fecha ___/___/2019)

Plaza a la que aspira: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
 NIF: Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de
 notificaciones (calle, plaza, número piso...):
 Municipio: C. Postal: Provincia:
 Correo electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia*¹ del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*¹ de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia*¹ acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE*²:

A) Superación de pruebas selectivas:

1.
2.
3.
4.
- ...

B) Experiencia profesional:

1.
2.
3.
4.
- ...

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.
2.
3.
4.
- ...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En a de de 2019.

FIRMA _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS
(CÓRDOBA)**

***1 Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.**

***2 No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.**

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del **puesto de trabajo de auxiliar administrativo** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A1) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación Máxima 6 puntos).

- Exámenes superados de auxiliar administrativo de la Administración Local: ____ exámenes x 1,00 puntos:..... puntos.
- Exámenes superados de auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía: ____ exámenes x 0,50 puntos:..... puntos.
- Exámenes superados de auxiliar administrativo de la Administración General del Estado: ____ ejercicios x 0,30 puntos:... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS..... puntos.

A2) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de la Administración Local: _____ meses completos x 0,12 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía: _____ meses completos x 0,09 puntos:..... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de la Administración General del Estado: _____ meses completos x 0,07 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.

A3) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: _____ cursos por 0,08 puntos: puntos.

- De duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: _____
cursos x 0,25 puntos: _____ puntos.
 - De duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: _____
cursos x 0,40 puntos: _____ puntos.
 - De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: _____
cursos x 0,60 puntos: _____ puntos.
 - De duración superior a 100 horas lectivas: _____ cursos x 1,00
punto: _____ puntos.
- TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN..... _____ puntos.**

FIRMA _____

*** No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.**

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 3.649/2019

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de sep-

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario
Progr. Económica			
3232 639.00	Renovación de carpinterías de madera, reparación de persianas y ajuste de cerraduras en el CEIP "José Antonio Valenzuela".	0	6.127,44
TOTAL			6.127,44

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Económica	Descripción	Euros
Concepto		
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	6.127,44

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

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

La Victoria a 11 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 3.640/2019

ANUNCIO BASES SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (PROGRAMA EMPRENDE).

Por Resolución de Alcaldía 1523/2019, se ha acordado aprobar las bases de selección para la contratación temporal de un/a Agente de Desarrollo Local y su convocatoria, acogido al programa de subvención Emprende por el Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo en el modelo de instancia aprobado, durante el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de las bases, documento con CSV 8C0D 50D6 792C E2B8 553D, está publicado en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento alojado en la sede <https://www.villadelrio.es/villario/tablon-de-edictos>

En Villa del Río a 10 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

tiembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, mediante Crédito Extraordinario n.º 36/2019 financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales al tratarse de una IFS, con el siguiente resumen por capítulos (gex 4402/019):

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 3.651/2019

Doña Gema Elena González Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), hace saber:

Que el día 23/09/2019 ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.

Dicha Cuenta y el Informe de la Comisión se exponen al público durante quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Villaviciosa de Córdoba a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba**

Núm. 3.515/2019

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 353/2018 Negociado. MC

De: D. Juan Carrión Huertas

Abogado: D. Bartolomé Jurado Luque

Contra: D. Carlos Ortiz Jiménez

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 353/2018 a instancia de la parte actora D/D. Juan Carrion Huertas contra D. Carlos Ortiz Jiménez sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 21-5-2019 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando las demandas de reclamación de cantidad formuladas por D. Juan Carrión Huertas contra la empresa demandada D. Carlos Ortiz Jiménez debo condenar y condeno a la empresa

demandada a abonar al demandante la cantidad de 7.490,98 euros con más los intereses moratorios legales del art. 29.3 del ET desde el vencimiento de cada una de las cantidades reclamadas y hasta el completo pago de la misma.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse, ante este órgano dentro de los cinco días siguientes a la notificación, e interponerse conforme a lo prescrito en el art. 194 y siguientes de la LRJS, recurso que será resuelto por la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Igualmente se advierte al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social que deberá depositar la cantidad 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander con nº 1444/0000/65, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, caso de haber sido condenado en la sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad bancaria citada, la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por la misma suma.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Córdoba, a 20 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 3.511/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 380/2019. Negociado: PM

De: D^a. Miriam Pérez Gómez

Abogado: D. Octavio Mengual García

Contra: D. Francisco José Suárez Díaz, Perfumevip S.L., Herederos de José Luis Suárez S.L.U., Suárez Salazar S.L., Nikoping Develops S.L., Jara División S.L., Cantauris Perfums S.L., Indusuar S.L., Cuenca Hermanos S.L., Compañía Regional de Autoservicios S.A., Perfumerías de Cádiz S.A., Norperfum S.L., Gestión y Selección de Personal ETT S.L., FOGASA y Senseperfum S.L.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 380/2019, sobre Despidos/Ceses en general, a instancia de D^a. Miriam Pérez Gómez contra D. Francisco José Suárez Díaz, Perfumevip S.L., Herederos de José Luis Suárez S.L.U., Suárez Salazar S.L., Nikoping Develops S.L., Jara División S.L., Cantauris Perfums S.L., Indusuar S.L., Cuenca Hermanos S.L., Compañía Regional de Autoservicios S.A., Perfumerías de Cádiz S.A., Norperfum S.L., Gestión y Selección de Personal ETT S.L., FOGASA y Senseperfum S.L., en la que con fecha 17/09/19 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

“Fallo

Que, estimando parcialmente la demanda de Miriam Pérez Gómez contra Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Senseperfum S.L. sobre despido y reclamación de cantidad:

1º. Declaro improcedente el despido objeto de este proceso, de fecha de efectos 26/02/2019 y, teniendo por realizada la opción, declaro extinguida la relación laboral.

2º. Condeno a la empresa al pago de las siguientes cantidades:

- 3.930,65 € en concepto de indemnización.

- 1.998,01 en concepto de liquidación.

- 199,80 € en concepto de interés por mora.

3º. Absuelvo al FOGASA sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria, en su caso.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander, nº 1445-000-65-0380-19, el importe de la condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

”Y para que sirva de notificación en forma a Cuenca Hermanos S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 20 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: La Secretaria Judicial, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

OTRAS ENTIDADES

Agencia Provincial de la Energía Córdoba

Núm. 3.636/2019

Don David M. Yubero Rey, Secretario Delegado de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, certifica:

Que el Consejo Rector de la Agencia, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de su aprobación:

“7. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y APROBACIÓN DEL GASTO DEL CONSEJO RECTOR EN EL PRESIDENTE. De acuerdo con la Propuesta suscrita por el Sr. Presidente con fecha 3 de octubre de 2019, y demás documentación que obra en el expediente, el Consejo Rector de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda delegar en la Presidencia de la Agencia las siguientes atribuciones:

- Acordar la contratación de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, así como la autorización y disposición de gastos, cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, y sean inferiores a 80.000,00 € en valor estimado. Se incluyen los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a años en todo caso y los plurianuales

de duración inferior, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades sea inferior o igual a la cuantía máxima señalada.

- La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en el presupuesto”.

Y para que conste y surta efectos, se expide la presente certificación en Córdoba a 10 de octubre de 2019, firmada electrónicamente por el Sr. Secretario Delegado David Miguel Yubero Rey, con el visto bueno del Presidente del Consejo Rector, Víctor Manuel Montoro Caba.

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 3.670/2019

Con fecha 14 de octubre de 2019, mediante decreto nº 369/2019, el Presidente del IMDECO ha dictado la siguiente resolución:

“Examinado el informe propuesta de la Gerencia del IMDECO, de fecha 14 de octubre, relativo a la necesidad de aprobar el Plan de Disposición de Fondos específico para este Organismo Autónomo, y en uso de las atribuciones conferidas por las Bases de Ejecución Presupuestaria vigentes, los Estatutos de IMDECO y Decreto de Alcaldía nº 05210/2019, de 18 de junio, sobre Delegación de Atribuciones,

Dispongo:

Primero: Aprobar el Plan de Disposición de Fondos del IMDECO adoptando expresamente lo recogido en su totalidad en el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Córdoba de 14 de noviembre de 2012, así como añadir en su apartado 4.1 Disposiciones Ordinarias en el supuesto 1.6 la referencia a los pagos de las empresas prestatarias de los Servicios de Coordinación General, Asistencia Técnica de Actividades Deportivas, Servicios de Información al Público, Gestión Administrativa, Control de Accesos, Mantenimiento y Limpieza de las distintas Instalaciones Deportivas, quedándose la redacción de la siguiente forma:

1.6. Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente de créditos de los Capítulos II y VI.

Se respetarán los siguientes criterios de prelación, dentro de las disponibilidades de la Tesorería, atendiendo siempre al carácter

necesario de los mismos para el correcto funcionamiento de los servicios públicos obligatorios y la operatividad básica de las dependencias administrativas:

- Pagos a empresas concesionarias prestadoras de servicios públicos obligatorios.

- Pago de suministros precisos para la prestación de servicios públicos.

- Primas de seguros.

- Alquileres de edificios sedes de unidades administrativas municipales.

- Suministros y gastos de funcionamiento y mantenimiento de instalaciones básicas.

- Pagos a las empresas/entidades prestatarias de Servicios de Coordinación General, Asistencia Técnica de Actividades Deportivas, Servicios de Información al Público, Gestión Administrativa, Control de Accesos, Mantenimiento y Limpieza de las distintas Instalaciones Deportivas de Gestión Directa.

Segundo: El acuerdo de aprobación debe hacerse público mediante anuncio en el B.O.P., de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, siendo recurrible en vía administrativa y jurisdiccional”.

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Si no estima oportuna la interposición del Recurso Potestativo de Reposición, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Córdoba, 15 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Secretario del IMDECO, por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo a Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 3380, de 14/04/2016, Ignacio Ruiz Soldado.