

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública de proyectos de las obras "Mejora en la accesibilidad de gimnasio municipal" en San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba) (2444/2021) y "Construcción de rampa de acceso y mejora de Parque Escolar en el Colegio Publico Blas Infante" en Fuente Carreteros (Córdoba) (2809/2021)

p. 7587

Exposición pública de proyectos de las obras "Mejora del camino de Algallarín o Arenoso" en Montoro (Córdoba) (2652/2021) y "Mejora de camino De la Plata 1ª fase" en Posadas (Córdoba) (2651/2021)

p. 7587

Exposición pública de proyecto de obras de "Mejora de accesibilidad en el Polideportivo Municipal y viario público en Adamuz" (Córdoba) (2811/2021)

p. 7587

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del procedimiento para la selección de 4 plazas de Policía Local

p. 7588

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación inicial del Reglamento del Estatuto del Defensor/a de la Vecindad

p. 7591

Ayuntamiento de Córdoba

Rectificación de error material de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna, de 19 de plazas de Auxiliar Administrativo/a

p. 7594

Ayuntamiento de Moriles

Aprobación definitiva del expediente de Transferencia de créditos n.º 3-005-2021

p. 7594

Aprobación definitiva del expediente de crédito extraordinario n.º 004/2021

p. 7595

Ayuntamiento de Pedro Abad

Bases para la selección de un Auxiliar Administrativo, en régimen de contrato de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos

p. 7596

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Información pública del Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de noviembre de 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 7601

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.793/2021

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 siguientes proyectos:

- "MEJORA EN LA ACCESIBILIDAD DE GIMNASIO MUNICIPAL", EN SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS (CÓRDOBA) (2444/2021), aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 3 de diciembre de 2021.

- "CONSTRUCCIÓN DE RAMPA DE ACCESO Y MEJORA DE PARQUE ESCOLAR EN COLEGIO PÚBLICO BLAS INFANTE", EN FUENTE CARRETEROS (CÓRDOBA) (2809/2021), aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 9 de diciembre de 2021.

Dichos proyectos 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, los presentes proyectos serán objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

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

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de diciembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.796/2021

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, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para los siguientes proyectos:

- "MEJORA DEL CAMINO DE ALGALLARÍN o ARENOSO" EN MONTORO (CÓRDOBA) (2652/2021), aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 3 de diciembre de 2021.

- "MEJORA DE CAMINO "DE LA PLATA" 1ª FASE" EN POSA-

DAS (CÓRDOBA) (2651/2021), aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 9 de diciembre de 2021.

Dichos proyectos 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, los presentes proyectos serán objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

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

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de diciembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.814/2021

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 el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado 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 10 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el 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://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

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

"MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y VIARIO PÚBLICO EN ADAMUZ" (CÓRDOBA) (2811/2021)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 13 de diciembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.809/2021

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por Resolución de Alcaldía, número 2021/00002804, de 13 de diciembre de 2021, se ha resuelto aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección, mediante el sistema de oposición por turno libre, de cuatro plazas vacantes pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de policía, del cuerpo de la policía local de Almodóvar del río (Gex 4017/2021) en los siguientes términos

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por:

Apellidos y nombre	DNI	Fecha	Nº registro
Arroyo Sánchez, José	***9982**	09/12/2021	005/RT/E/2021/3585
Carreño Torres, María del Carmen	***9598**	26/11/2021	005/RT/E/2021/3422
Carrillo Alanis, Jesús María	***3588**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3399
Castillero Barea, Lydia María	***4300**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3395

Cruz Sevillano, Vicente	***5312**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3407
Fernández Fernández, Francisco José	***6122**	25/11/2021	005/RE/E/2021/7568
García Muñoz, Celia	***6967**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3394
González Perales, Sandra	***1034**	03/12/2021	005/RE/E/2021/7793
Martínez Garrido, Francisco Javier	***8473**	02/12/2021	005/RT/E/2021/3508
Murillo Galán, Adrián	***7456**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3402
Pérez Castillo, Natalia	***2125**	25/11/2021	005/RT/E/2021/3396
Rubio Herrera, Carlos	***7471**	26/11/2021	005/RT/E/2021/3413
Sánchez Alcázar, Daniel José	***6498**	26/11/2021	005/RT/E/2021/3416
Taguas Serrano, Ángel	***2519**	29/11/2021	005/RT/E/2021/3435

SEGUNDO. Desestimar la alegación presentada por D. David Martínez Martínez con fecha 25/11/2021 y nº registro de entrada 005/RT/E/2021/3400, por no aportar la titulación exigida en las Bases que regulan el presente procedimiento.

TERCERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que sigue:

ADMITIDOS

	Nombre y apellidos	DNI	Fecha presentación	Nº registro entrada
1	Agüera Palacios, José Manuel	***2119**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2307
2	Aguilar Fernández, Jaime	***9451**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2289
3	Alonso González, Jaime	***1462**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2311
4	Álvarez González, José Manuel	***9218**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2277
5	Álvarez Regadera, Javier	***6912**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2260
6	Arroyo Sánchez, José	***9982**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2291
7	Bedmar Jiménez, Rafael Jesús	***0018**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2314
8	Belmonte Mesa, Antonio	***6788**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2312
9	Beltrán Ramírez, Ana Isabel	***8784**	19/08/2021	005/RE/E/2021/5475
10	Benito Hernández, Emilio José	***6965**	23/07/2021	005/RE/E/2021/5008
11	Bohollo Hidalgo, Manuel Jesús	***5025**	16/08/2021	005/RT/E/2021/2258
12	Bracero Jiménez, Víctor José	***5544**	03/08/2021	005/RT/E/2021/2121
13	Brunel Rossi, Marc	***4312**	01/08/2021	005/RT/E/2021/2096
14	Caballero Muñoz, José Antonio	***8681**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2366
15	Cabrera Cano, Juan Manuel	***7206**	12/08/2021	005/RE/E/2021/5356
16	Campos López, José Enrique	***3621**	04/08/2021	005/RT/E/2021/2144
17	Cañada Ruiz, José Antonio	***6927**	03/08/2021	005/RT/E/2021/2120
18	Carreño Torres, María del Carmen	***9598**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2330
19	Carrillo Alanis, Jesús María	***3588**	20/08/2021	REGAGE21E00016226531
20	Castell Coca, Francisco Manuel	***6990**	19/08/2021	005/RE/E/2021/5476
21	Castillero Barea, Lydia María	***4300**	11/08/2021	005/RT/E/2021/2236
22	Céspedes Torres, Antonio	***4143**	11/08/2021	005/RT/E/2021/2237
23	Cortés Fernández, Ismael	***6741**	04/08/2021	005/RT/E/2021/2147
24	Cruz Sevillano, Vicente	***5312**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2306
25	Delgado Ramírez, Silvia	***4522**	09/08/2021	005/RT/E/2021/2202
26	Do Sacramento Fonseca, Ana Paula	***7372**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2283
27	Domínguez Morillo, Victoria Eugenia	***8300**	06/08/2021	005/RT/E/2021/2178
28	Escobedo Huertas, Alberto Julio	***7434**	18/08/2021	005/RE/E/2021/5504
29	Fernández Fernández, Francisco José	***6122**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2328
30	Fernández García, Ana María	***5143**	15/08/2021	005/RT/E/2021/2251

31	Fuentes Hache, Rafael	***6835**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2365
32	Galván Ramírez, Carlos Alberto	***4309**	16/08/2021	005/RT/E/2021/2255
33	García Bernal, Enrique	***1025**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2259
34	García Fernández, Ramón	***3861**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2274
35	García Muñoz, Celia	***6967**	01/08/2021	005/RT/E/2021/2097
36	Gastón Carmona, Jesús	***2065**	31/07/2021	005/RT/E/2021/2093
37	Gómez Belén, Juan Manuel	***0930**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2367
38	González Ortíz, Alejandro	***4528**	05/08/2021	005/RT/E/2021/2164
39	González Padilla, David	***4213**	26/07/2021	005/RE/E/2021/5056
40	González Peña, Raquel	***7345**	05/08/2021	005/RT/E/2021/2172
41	González Perales, Sandra	***1034**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2286
42	Grande Baena, Daniel	***0766**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2270
43	Herrero de la Cueva, Manuel José	***9930**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2272
44	Hidalgo Expósito, Torcuato	***7425**	06/08/2021	005/RT/E/2021/2179
45	Jiménez Rodríguez, Rafael	***0037**	30/07/2021	005/RT/E/2021/2086
46	Jurado Fuentes, Juan Antonio	***4589**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2315
47	Lara Cruz, Jesús	***8222**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2296
48	López Bonilla, Marcos	***0558**	27/07/2021	005/RE/E/2021/5067
49	López García, Fernando	***9117**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2305
50	Luque Góngora, Emilio	***7120**	20/08/2021	005/RE/E/2021/5489
51	Luque Villatoro, Francisco Javier	***1316**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2323
52	Maceira Campos, Jesús	***5478**	13/08/2021	005/RE/E/2021/5379
53	Márquez Jiménez, Juan	***0979**	09/08/2021	005/RE/E/2021/5306
54	Martín Escribano, Luis María	***0578**	05/08/2021	005/RT/E/2021/2173
55	Martín Hernández, Daniel	***1483**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2298
56	Martín Moreno, Nicolás	***6797**	26/07/2021	005/RT/E/2021/2042
57	Martínez Garrido, Francisco Javier	***8473**	16/08/2021	005/RT/E/2021/2254
58	Martínez Leal, Manuel	***3792**	30/07/2021	005/RT/E/2021/2090
59	Martínez Maya, Silvia	***4529**	04/08/2021	005/RT/E/2021/2162
60	Martínez Moreno, Verónica	***8534**	04/08/2021	005/RT/E/2021/2161
61	Mellado Cabezuelo, Rafael	***6872**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2329
62	Molero Serena, Jesús	***2264**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2326
63	Montoya Rincón, Enrique	***3188**	08/08/2021	005/RT/E/2021/2199
64	Moral Lucas, Ana Rosario	***5656**	26/07/2021	005/RT/E/2021/2041
65	Moral Mata, Antonio Javier	***8544**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2282
66	Moral Rodríguez, Félix	***3612**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2266
67	Moreno Fernández, M. ^a del Rocío	***6533**	30/07/2021	005/RT/E/2021/2084
68	Moreno García, José Manuel	***9893**	07/08/2021	005/RT/E/2021/2191
69	Moreno Lara, José Manuel	***6200**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2295
70	Moreno Muñoz, Julio	***9130**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2263
71	Moro García, José Manuel	***7363**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2268
72	Muñoz Reina, Vidal	***1809**	05/08/2021	005/RT/E/2021/2166
73	Murillo Galán, Adrián	***7456**	28/07/2021	005/RT/E/2021/2072
74	Naranjo Sánchez, Jacobo	***1008**	18/08/2021	005/RT/E/2021/2287
75	Nieves Martín, Alejandro	***6150**	02/08/2021	005/RT/E/2021/2099
76	Ordóñez Aguilera, Rocío	***2703**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2331
77	Orta López, Nicolás	***2879**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2332

78	Ortega Marín, Rafael	***5002**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2320
79	Osuna Gómez, Manuel	***2029**	26/07/2021	005/RT/E/2021/2037
80	Pavón García, Rafael Carlos	***4167**	09/08/2021	005/RT/E/2021/2210
81	Peña Jiménez, Juan Antonio	***9048**	12/08/2021	005/RT/E/2021/2239
82	Peralta Vicente, Juan María	***3082**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2325
83	Pérez Castillo, Natalia	***2125**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2262
84	Pérez Gálvez, María Cristina	***8914**	19/08/2021	2021131500007860
85	Pérez Jarilla, Salvador	***5761**	18/08/2021	005/RE/E/2021/5488
86	Pérez Mendoza, Jesús	***4758**	17/08/2021	005/RT/E/2021/2267
87	Pérez Murillo, Tomás Luis	***2059**	15/08/2021	005/RT/E/2021/2253
88	Pérez Ruíz, Francisco José	***6713**	08/08/2021	005/RT/E/2021/2200
89	Pernia Debe, Verónica	***7425**	06/08/2021	005/RT/E/2021/2181
90	Poyato Palmero, Estefanía	***4903**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2297
91	Raposo Vela, Ismael	***4631**	27/07/2021	005/RT/E/2021/2064
92	Rodríguez Céspedes, Francisco Javier	***9851**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2368
93	Rodríguez López, Antonio Luis	***5896**	11/08/2021	005/RE/E/2021/5352
94	Rodríguez Muñoz, Raquel	***6027**	13/08/2021	005/RE/E/2021/5380
95	Romero García, Alicia	***2108**	29/07/2021	005/RT/E/2021/2078
96	Romero Morales, Miguel	***2096**	09/08/2021	005/RT/E/2021/2209
97	Romero Sánchez, Andrés	***5294**	09/08/2021	005/RT/E/2021/2208
98	Rubio Herrera, Carlos	***7471**	05/08/2021	005/RT/E/2021/2168
99	Ruíz García, José	***1922**	20/08/2021	SIRO00014709_21_00001631
100	Ruíz Pérez, Raúl	***5840**	19/08/2021	005/RE/E/2021/5505
101	Sáez Cabezas, David	***2363**	10/08/2021	005/RT/E/2021/2226
102	Sagre González, Miguel Ángel	***6210**	03/08/2021	005/RE/E/2021/5217
103	Sánchez Alcázar, Daniel José	***6498**	28/07/2021	005/RT/E/2021/2070
104	Sánchez Gil, Antonio	***3816**	01/08/2021	005/RT/E/2021/2095
105	Sánchez Rivas, Javier	***6343**	20/08/2021	005/RT/E/2021/2318
106	Taguas Serrano, Ángel	***2519**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2304
107	Troncoso González, David	***1322**	03/08/2021	005/RT/E/2021/2124
108	Vega Fuentes, Juan Francisco	***2227**	09/08/2021	005/RT/E/2021/2211
109	Vico Aguirre, Ana María	***7955**	11/08/2021	005/RT/E/2021/2238
110	Zapata Pastor, Vicente	***5233**	19/08/2021	005/RT/E/2021/2293

EXCLUIDOS

Nombre y apellidos	DNI	Fecha presentación	Causa de exclusión
Cañas González, Ivan	***4220**	26/07/2021	6
Carballo Calderón, Francisco Manuel	***1486**	17/08/2021	6
Martínez Martínez, David	***9596**	20/08/2021	5
Prieto Alegre, José Antonio	***9681**	17/08/2021	2,3 y 5
Sánchez Jiménez, Irene	***3647**	28/07/2021	2,3,4 y 5

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

- (1) FIRMA SOLICITUD O DECLARACIÓN CUMPLIR REQUISITOS.
- (2) DNI.
- (3) PERMISO DE CONDUCIR.
- (4) TASA.
- (5) TITULACIÓN.
- (6) RENUNCIA

CUARTO. Nombrar al siguiente Tribunal calificador de las pruebas selectivas convocadas;

Presidente:

Titular: D. Víctor Manuel García Alba, agente-Jefe accidental de la policía local del Ayto de Almodóvar del Río.

Suplente: D. Jesús Alba Aguilera, oficial jefe de la policía local del Ayto de Castro del Río.

Vocal 1º:

Titular: D. Joaquín Recio Lerma, agente de policía local del Ayto de Almodóvar del Río.

Suplente: D. Manuel Pardal Castilla, agente policía local del Ayto de Posadas.

Vocal 2º:

Titular: D. Pedro Pablo García Arana, agente de policía local del Ayto de Almodóvar del Río.

Suplente: D. Pedro José González Sánchez, agente policía local del Ayto de Posadas.

Vocal 3º:

Titular: D. Rafael Arroyo Amor, agente policía local del Ayto de Almodóvar del Río.

Suplente: Dña. Cristina Aroca Escobar, Tesorera del Ayto de Posadas.

Vocal 4º:

Titular: Dña. Ángela Garrido Fernández, Vicesecretaria del Ayto de Castro del Río.

Suplente: Dña. Isabel Lucía Garrido Fernández, Interventora del Ayto de Fuengirola.

Secretario:

Titular: D. Arturo Tamayo Fernández, Secretario del Ayto de Almodóvar del Río.

Suplente: Dña. Irene Moreno Nieto, Vicesecretaria del Ayto de Posadas.

QUINTO. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba de la fase de oposición (examen tipo test y caso práctico), que tendrá lugar el día 22 de diciembre a las 8:30 horas, en el Instituto de Educación Secundaria IES "Carbula", sito en Av. Alcalde Manuel Alba nº2 de Almodóvar del Río (Córdoba), debiendo ir provistos de su Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente y bolígrafo azul o negro. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley 2/2021, de 29 de marzo de Medidas Urgentes de Prevención, Contención y Coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, los aspirantes convocados deberán comparecer con mascarilla para la realización del ejercicio, observando las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros y aportar a la entrada de las instalaciones la Declaración responsable relativa a COVID-19, ANEXO I, debidamente cumplimentada.

SEXTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río

(<https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edictos>).

Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Lo que se hace público para general conocimiento, en Almodóvar del Río, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

Almodóvar del Río, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.762/2021

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, según resulta del borrador de acta y a reserva de su aprobación, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento del Estatuto del Defensor/a de la Vecindad, cuyo texto se anexa al presente.

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento por el plazo de mínimo treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento con el texto íntegro del mismo se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.cabra.es/>

CUARTO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde para cuantas gestiones, trámites y firma de documentos resulten pertinentes en ejecución de lo acordado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 7 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL DEFENSOR/A DE LA VECINDAD

Dando correcto cumplimiento a la decisión unánime del Pleno Municipal del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cabra, en el cual se acordó la creación de la figura "Defensor/a de la Vecindad, se redacta este reglamento con el objeto de establecer sus funciones, deberes, derechos y obligaciones, algo que se hace más que necesario debido a que servirá como enlace entre la ciudadanía y la Corporación Municipal.

La figura "Defensor/a de la Vecindad" es un cargo apolítico independiente de la Corporación Municipal que atenderá todas y cada una de las quejas de la vecindad egabrense y que velará por ofrecerles una correcta solución a sus demandas.

La Constitución Española recoge en el artículo 9: "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social". Por tanto, desde el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra creamos la figura "Defensor/a de la Vecindad" para continuar progresando en una mejor democracia municipal y seguir en el empeño de garantizar los derechos de la ciudadanía egabrense y la participación ciudadana.

La participación ciudadana debe ser un elemento básico para el Gobierno Municipal, ya que a través de dicha participación el ciudadano forma parte activa en la toma de decisiones del Ayuntamiento y mejora la convivencia entre la ciudadanía fomentando la vida asociativa.

1. NATURALEZA

El/la "Defensor/a de la Vecindad" se configura como un órgano unipersonal que presta un servicio de carácter público, con funciones de enlace y colaboración entre la Administración Municipal y la ciudadanía, ejerciendo sus funciones dentro de las competencias que se le atribuyen en el presente reglamento. No esta-

rá sujeto a ningún mandato imperativo. No recibirá instrucciones de ninguna autoridad y ejercerá sus funciones con autonomía y según sus propios criterios, dando cuenta de forma periódica de sus actuaciones a la delegación competente en materia de participación ciudadana.

2. COMPETENCIAS.

Tendrá como misión la prestación de un servicio de asesoramiento, información, atención y ayuda a la ciudadanía en sus relaciones con el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y el resto de organismos y entidades dependientes de la misma. Sus competencias serán las siguientes:

a. Iniciar y practicar una investigación para el esclarecimiento de actos o conductas municipales que afecten a una persona o grupo de ciudadanos.

b. Dirigir recomendaciones o recordar deberes legales al Gobierno Local y Corporación Municipal para procurar lograr una mejora de los servicios de la Administración Municipal.

c. Emitir informes en el área de su competencia a solicitud del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

d. Divulgar a través de todos los medios a su alcance, la naturaleza de su trabajo, sus investigaciones y el informe anual.

e. Atenderá, gestionará y resolverá las dudas, preocupaciones, quejas y sugerencias del vecindario local, basándose para ello en criterios técnicos de la Administración Local.

f. Deberá dar cuenta de la gestión realizada de manera trimestral a la Junta de Gobierno Local, participando mediante invitación en dichas Juntas de Gobierno. Será ante este órgano donde se especifique y se den datos de la gestión realizada y de la colaboración recibida por las delegaciones municipales ante las quejas y peticiones formuladas a éstas.

g. Trabajarán por el buen entendimiento y la concordia de la vecindad, fomentando para ello el acercamiento y entendimiento entre ciudadanía y administración local.

h. Atenderá dudas y peticiones de la vecindad, para lo que dispondrá de una dirección de correo electrónico o correo postal facilitada por el consistorio mediante la cual responderá las peticiones recibidas.

i. Podrá requerir mediante solicitud a la Alcaldía los informes técnicos que precise para el cumplimiento de sus funciones.

3. ELECCIÓN.

La elección se realizará por el Pleno del Ayuntamiento por un periodo de cuatro años, sin perjuicio de los motivos de cese que se recogen en el presente Reglamento, pudiendo ser reelegido una sola vez por igual periodo. En caso de cambio de Corporación con mandato vigente de la persona que ocupe el cargo, el Pleno de la nueva Corporación deberá ratificar su nombramiento por dos tercios de la corporación municipal.

Podrá optar al cargo cualquier persona física que esté empadronada y sea residente en Cabra, se encuentre en pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos y, además, sea propuesta de los grupos políticos municipales (máximo de dos personas propuestas por grupo municipal).

El Pleno elegirá a la persona candidata que obtenga, como mínimo, dos tercios de los votos de sus miembros, en votación secreta en urna.

4. CESE Y SUSTITUCIÓN.

El cese se puede producir por alguna de las siguientes causas:

a. Por renuncia, formalizada por escrito.

b. Por expiración del plazo para el que fue designado.

c. Por fallecimiento o incapacidad física sobrevenida.

d. Por pérdida de su condición de vecino/a del municipio de Cabra.

e. Por destitución acordada por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento, fundamentada en una actuación con notoria negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes del cargo o pérdida de confianza de la mayoría absoluta del Pleno Municipal.

f. Por haber sido condenado/a mediante sentencia firme, por delito doloso.

g. Por incompatibilidad sobrevenida.

h. Por la pérdida de sus derechos civiles o político.

Una vez producido el cese, se iniciará el procedimiento para el nombramiento de una nueva persona como defensora de la vecindad en el plazo máximo de tres meses.

5. INCOMPATIBILIDADES.

La condición de "Defensor/a de la Vecindad" es incompatible con los siguientes supuestos:

a. Todo mandato representativo de elección popular.

b. Cualquier cargo político o trabajador de libre designación.

c. Con la permanencia en el servicio activo del Ayuntamiento, sus Patronatos y Fundaciones.

d. Con el ejercicio de las carreras judicial o fiscal.

e. Será una persona ajena a la Corporación Municipal y no podrá haber formado parte de ninguna lista electoral, municipal, autonómica, estatal o europea en cualquier partido con o sin representación municipal en el Ayuntamiento de Cabra en las últimas tres legislaturas o mandatos corporativos.

f. No podrá estar afiliado/a a ningún partido político, haber pertenecido a una agrupación de electores u ostentar funciones directivas o representativas de una organización sindical o patronal.

6. FUNCIONAMIENTO.

El/la "Defensor/a de la Vecindad" podrá actuar en la protección y defensa de los derechos individuales y colectivos de la ciudadanía a instancia de parte en asuntos de competencia municipal.

Podrá dirigirse al "Defensor/a de la Vecindad" cualquier persona física empadronada en Cabra o cualquier colectivo ciudadano de nuestra localidad que invoque un derecho subjetivo o interés legítimo relativo al objeto de la queja o la petición. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar peticiones.

Las peticiones podrán presentarse por escrito o verbalmente por medio de los canales que el Ayuntamiento en cada momento ponga a tal efecto a disposición. En caso de queja oral, una vez finalizada ésta, deberá quedar constancia del nombre y apellidos, NIF, y domicilio de la persona interesada, así como de su firma. La queja o solicitud deberá acompañar todos los documentos y medios de prueba que la fundamenten.

Quienes decidan presentar sus peticiones verbalmente deberán solicitar por escrito una entrevista personal, debiendo exponer en su solicitud las razones de la petición.

No podrán presentarse quejas después de transcurridos tres meses desde que la persona afectada hubiera tenido conocimiento de la conducta o de los hechos que fueran susceptibles de interponer una reclamación o queja.

El Defensor de la Vecindad registrará o acusará recibo de las quejas que reciba.

Para el ejercicio de sus funciones, dispondrá del apoyo administrativo de personal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y de un despacho en un local municipal debidamente equipado con medios electrónicos y telemáticos, siempre y cuando sea posible.

Como sede oficial del "Defensor/a de la Vecindad" se fija el edificio principal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, sito en la Plaza de España nº14, u otro edificio municipal que se determine a tal efecto.

El/la "Defensor/a de la Vecindad" fijará los días y el horario que

estime conveniente para atención al público, debiéndose dar la necesaria publicidad en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para conocimiento de toda la población. Todo ello será propuesto, acordado y aprobado en Junta de Gobierno Local.

Las peticiones serán objeto de una valoración preliminar al objeto de determinar su admisibilidad.

No se admitirán peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales. Tampoco serán admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución Española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

Las quejas o peticiones serán rechazadas cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a. No exista o no se acredite interés legítimo.
- b. No se identifique al promotor de la petición.
- c. Se derive de la existencia de mala fe o de abuso de procedimiento con el interés de perturbar o paralizar la Administración o la actuación de la Corporación Municipal.
- d. Carezcan de fundamentación o no se aporten los datos que se soliciten.
- e. No estén relacionadas con el ámbito de sus competencias.
- f. Traten de cuestiones que estén siendo conocidas por los Juzgados y Tribunales de Justicia. Si la intervención de los Juzgados o Tribunales se produjera una vez iniciadas las actuaciones por parte del "Defensor/a de la Vecindad", se suspenderá inmediatamente dicha tramitación hasta que recaiga la pertinente resolución judicial.

En el caso de que las quejas formuladas fueran rechazadas se notificará dicha resolución a la persona interesada mediante escrito motivado, informándole de las vías que a su parecer fuesen las más adecuadas para el ejercicio de su acción.

El/la "Defensor/a de la Vecindad" comunicará a la Alcaldía el resultado de las investigaciones a que hubiera dado la tramitación de la queja, debiendo ésta conocer en primer lugar la resolución del procedimiento tramitado por el/la "Defensor/a de la Vecindad".

Contra las resoluciones no cabe recurso alguno.

El/la "Defensor/a de la Vecindad" no está facultado para anular ninguna clase de actos o resoluciones de la Administración Municipal, pero podrá sugerir criterios alternativos para su posible modificación. Igualmente, podrá formular recomendaciones en los casos que estime procedente.

El/la "Defensor/a de la Vecindad" dará cuenta anualmente al Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra de la gestión realizada en un informe que presentará en sesión ordinaria o extraordinaria convocada a estos efectos.

Cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconsejen, el/la "Defensor/a de la Vecindad" podrá presentar en cualquier momento y a iniciativa propia, un informe extraordinario al pleno del ayuntamiento.

En su informe anual deberá dar cuenta del tipo de quejas presentadas. Deberá informar de aquellas que han sido desestimadas y las causas de su desestimación, así como el resultado o conclusión de las que han sido objeto de investigación, especificando, en caso de que las hubiera, las sugerencias y recomendaciones pertinentes.

7. TRAMITACIÓN DE QUEJAS.

a. Toda persona física empadronada y residente en Cabra y asociaciones de cualquier índole debidamente registradas en el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, podrán efectuar sus quejas, reclamaciones, consultas y sugerencias de manera gratuita.

b. En todo momento, dichas consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico o de manera personal. En ningún momento se atenderá ni resolverá cualquier petición realizada fuera de estas dos opciones. De igual forma, tampoco se atenderá cualquier petición o queja que la ciudadanía haga a la persona que ostente el cargo a través de las Redes Sociales. Siempre habrá que quedar constancia del nombre y apellidos, NIF y domicilio de la persona interesada, así como su firma. Tendrá que acompañar con la queja o petición todos los documentos y medios de prueba que la fundamenten.

c. No podrán presentarse quejas después de transcurridos tres meses desde que la persona afectada hubiera tenido conocimiento de la conducta o de los hechos que fueran susceptibles de interponer una reclamación o queja.

d. El/la "Defensor/a de la Vecindad" registrará o acusará recibo de las quejas que reciba.

e. Toda persona que desee ponerse en contacto con el/la "Defensor/a de la Vecindad", podrá encontrar en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra tanto la relación del presente Estatuto como la dirección a la que dirigirse para tramitar sus peticiones.

f. Cualquier Asociación podrá invitar a su sede a la persona que ostente el cargo para trasladarle su petición, queja o sugerencia.

g. No tendrá competencia alguna ni podrá atender cualquier petición que se encuentre pendiente de resolución judicial o en trámites judiciales y podrá dejar de atender una queja si durante el transcurso del seguimiento, dicha queja entra en proceso judicial o es investigada por las autoridades judiciales.

h. Serán rechazadas aquellas peticiones en las que:

-No exista o no se acredita interés legítimo.

-No se identifique al promotor de la petición.

-Se derive de la existencia de mala fe o de abuso de procedimiento con el interés de perturbar o paralizar la Administración.

-No estén relacionadas con el ámbito de sus competencias.

i. En el caso de que las quejas formuladas fueran rechazadas se notificará dicha resolución a la persona interesada mediante escrito motivado, informándole de las vías que a su parecer fuesen las más adecuadas para el ejercicio de su acción.

j. Una vez admitida la queja por parte del Defensor de la Vecindad, dispondrá de un periodo máximo de 1 mes para atender y resolver la petición. Para ello, podrá consultar cualquier departamento técnico del Ayuntamiento y a cualquier miembro del Equipo de Gobierno, quienes deberán prestar su ayuda y colaboración para la resolución de la petición vecinal.

k. El/la "Defensor/a de la Vecindad" comunicará el resultado de las investigaciones a que hubiera dado la tramitación de la queja mediante comunicación a la Alcaldía, que deberá conocer en primer lugar de la resolución de la queja tramitada.

l. El/la "Defensor/a de la Vecindad" no está facultado para anular ninguna clase de actos o resoluciones de la Administración Municipal, pero podrá sugerir criterios alternativos para su posible modificación. Igualmente podrá formular advertencias y recomendaciones en los casos que estime procedente.

8. RECURSOS Y DOTACIÓN ECONÓMICA.

De acuerdo con las posibilidades económicas del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, dispondrá de los medios materiales y, en su caso, humanos necesarios para el cumplimiento de sus fines en proporción a sus tareas y al posible incremento de las mismas.

La dotación económica necesaria para el funcionamiento de esta figura se consignará en una partida incluida en los Presupuestos Generales del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

El cargo tendrá inicialmente carácter honorífico, sin que ello suponga limitación alguna de las incompatibilidades reconocidas en

este Reglamento. No obstante, podrá recibir una indemnización económica en concepto de gastos atribuibles a su cargo.

9. DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.760/2021

Ref.: OE-36/18,20

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, mediante Decreto nº 15826, de 3 de diciembre de 2021, vino a modificar las bases de la convocatoria de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno promoción interna, mediante el siguiente tenor literal:

“Detectados errores materiales en el Decreto número 2021/15357, de 25 de noviembre de 2021, sobre la convocatoria para la provisión en propiedad de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, en cuanto a la redacción de varias bases.

Visto el Informe de la Jefa de Departamento de Selección y Formación, con CSV

419dd90da6a46acddeeb2503a8621f05f92ae20d, sobre subsanación de errores materiales en las bases de convocatoria.

Considerando que se ha verificado la realidad de los errores mencionados y que de conformidad con el artículo 109.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 465, de 24 de junio de 2019, RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar los errores materiales de las bases de convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna, de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a en el sentido que se indica:

.- Base decimosegunda:

Donde dice:

“siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive”

Debe decir:

“siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive”

.- Base decimotercera:

No debe figurar el párrafo:

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

.- Base decimosexta:

No debe figurar el párrafo:

“Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición”

.- Base decimoséptima:

Donde dice:

“Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Oficial 1ª Jardinero/a objeto de la convocatoria”

Debe decir:

“Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria”

SEGUNDO: El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 2021/15357, de 25 de noviembre de 2021, permaneciendo este en todo lo demás invariable.

TERCERO. Publicar la citada modificación de las bases en el BOP de Córdoba, en el Tablón Electrónico de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local
Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

La Jefa del Departamento de Selección y Formación

Córdoba, 7 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.847/2021

ANUNCIO: TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS N.º 3-005-2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 09/11/2021, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
151	Económica	Urbanismo. Personal laboral	18.721,16	10.000,00	28.721,16
151	22799	Urbanismo. Trab. Otras empresas	14.000,00	5.000,00	19.000,00

1532	21000	Vías públicas. Reparaciones	10.000,00	7.000,00	17.000,00
171	22101	Parques y jardines. Agua	2.000,00	3.000,00	5.000,00
311	22799	Sanidad. Trab por otras empresas	7.000,00	4.900,00	11.900,00
3321	21200	Biblioteca. Reparaciones	2.500,00	5.700,00	8.200,00
3321	22799	Biblioteca. Trab. Por otras empresas	8.000,00	3.800,00	11.800,00
342	48001	Deportes. Subv Club de Fútbol	10.000,00	1.200,00	11.200,00
425	22799	Energía. Trab por otras empresas	0	3.000,00	3.000,00
432	22799	Promoción Turística. Trab por otras empresas	4.000,00	4.000,00	8.000,00
454	21000	Caminos Vecinales. Reparaciones	10.000,00	10.000,00	20.000,00
454	22799	Caminos Vecinales. Trab por otras empresas	300,00	3.400,00	3.700,00
912	22601	Organos de Gobierno. Atenciones protocolarias	3.000,00	2.000,00	5.000,00
931	22708	Pol. Económico-fiscal. Coste Recaudación	50.000,00	5.000,00	55.000,00
TOTAL			139.521,16	68.000,00	207.521,16

MC POR TRASN. APLICACIONES MINORADAS

Programa Económica	Descripción	Importe
132 12003	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO-SUELDOS DEL GRUPO C1	9.000,00
132 12100	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO-COMPLEMENTO DE DESTINO	3.000,00
132 12101	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO-COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000,00
132 15000	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO-PRODUCTIVIDAD	500,00
132 16000	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO-SEGURIDAD SOCIAL	5.000,00
163 13000	LIMPIEZA VIARIA-RETRIBUCIONES BÁSICAS	10.000,00
163 13002	LIMPIEZA VIARIA-OTRAS REMUNERACIONES	10.000,00
163 16000	LIMPIEZA VIARIA-SEGURIDAD SOCIAL	6.500,00
164 21200	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS-REPARC. Y MANTEN EDIFICIO	7.000,00
338 20900	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS-CANONES	5.000,00
432 20900	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA-CANONES	6.000,00
Total Aplicaciones (A)		68.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Moriles, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Núm. 4.849/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA: MODIFICACIÓN CRÉDITOS

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 09/11/2021 por el

que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 004/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
333 60900	Inversión nueva infraestructura. Equipamiento cultural	0	24593,1	24593,1
TOTAL		0	24.593,10	24.593,10

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	24593,1
	TOTAL	24.593,10

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Moriles, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.797/2021

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ÁREA DE URBANISMO
(Contrato Administrativo Interinidad)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un/a Auxiliar Administrativo (encargado de las funciones relativas al Área de Urbanismo/Estadística) en régimen contrato administrativo de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-URBANISMO EN RÉGIMEN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Justificación

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir la vacante del puesto de Auxiliar Administrativo, encargado de las funciones relativas a Urbanismo principalmente, así como Padrón de Habitantes, Estadística y Apoyo Secretaría General, debido a la situación de incapacidad temporal de la trabajadora que actualmente cubre este puesto de trabajo. Se pretende cubrir el puesto de manera urgente e inmediata, dado que no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas. Se considera una necesidad urgente dado que la unidad de Urbanismo y Padrón Habitantes es prioritaria.

Segunda. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo, encargado de las funciones relativas a Urbanismo, fundamentalmente, así como Padrón de Habitantes, Estadística y Apoyo Secretaría General, mediante concurso de méritos, en régimen de contrato administrativo de interinidad por sustitución a jornada completa.

Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto, así como otros similares, cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones etc.

El personal laboral contratado cesará cuando se produzca la incorporación, a su puesto de trabajo, del trabajador que actualmente lo ocupa, o bien por jubilación total de la funcionaria titular.

Tercera. Funciones

El personal contratado quedará obligado a desempeñar las funciones propias de su categoría, y en concreto las relacionadas con el Área de Urbanismo, principalmente, así como Padrón de Habitantes.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Quinta. Solicitudes, documentación y plazos.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al 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 correspondiente, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30,00 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: ES74-0237-0050-50-9150649130 (Banco Cajasur), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de participación en proceso selectivo. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario sería motivo de exclusión.

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 (autobaremación) 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 autobaremación 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 documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.(*)

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

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.

e) Anexo II debidamente suscrito.

(*) 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.

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad, otorgando un plazo de cinco 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, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada 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 Pedro Abad. 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 Pedro Abad.

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 (art. 60) y de conformidad con el art. 4 R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a, y cuatro vocales. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El/la Presidenta y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 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/la Presidente/a y el Secretario/a.

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.

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. 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.

A. Experiencia profesional. Relacionada con las funciones establecidas en el objeto de éstas Bases

a) Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Local: 0,2 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes completo.

c) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo.

Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, el que se acredite que ha estado adscrito al Área de Urbanismo y/o Padrón de Habitantes, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa.

B) Titulación superior a la requerida. Sólo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo. No son acumulativas, puntuándose sólo la de mayor nivel.

a) Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato ó Ciclo Formativo Grado Superior: 0,5 puntos.

b) Título universitario (Diplomatura): 1 punto

c) Título universitario (Grado, Licenciatura): 1,5 puntos

d) Por el título de Doctor ó Máster relacionado con el puesto de trabajo, impartido por Organismo público o privado debidamente homologado: 2 puntos

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (materia de Urbanismo y Pa-

drón de Habitantes/Estadística).

Exclusivamente se valorarán los cursos referidos a una misma materia por una sola vez, terminados a partir del 01/01/2011.

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

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

c) Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar el contenido y 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.

Novena. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad, 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 la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad.

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, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de titulación superior a la requerida y en tercer lugar cursos de formación y perfeccionamiento. En caso de continuar empate, por sorteo.

Undécima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas 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 cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentar, además, 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.

Asimismo deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, 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 Trabajo

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de forma ágil cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

En caso de que el aspirante nombrado tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado definitivamente por la persona que lo ocupa actualmente, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

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

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

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, se procederá a la formalización del contrato administrativo de interinidad.

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 Recurso 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 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 Pedro Abad.

Pedro Abad, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Urbanismo
(Contrato Administrativo Interinidad)

D./Dña. _____ (en representación
de _____), mayor de edad, con
D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____
de _____ y número de teléfono _____,
dirección de correo electrónico _____
ante Usted comparece y SOLICITA formar parte proceso selección.

Se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.
- Anexo II debidamente suscrito.
- Otra documentación aportada: _____

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo 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 público y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 202 .

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Urbanismo
(Contrato Administrativo Interinidad)

D./Dña. _____ (en representación de _____), mayor de edad, con D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____ de _____ número de teléfono _____, y correo electrónico _____ a efectos del procedimiento convocado, efectúa la siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:**

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Nº MESES	TOTAL PUNTOS
Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Local: 0,2 puntos por mes completo.		
Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes completo		
Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo		
TOTAL PUNTOS (A) =		
B) TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA (Marcar sólo una casilla)		TOTAL PUNTOS
Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato/Ciclo Formativo Grado Superior: 0,5 puntos.		
Título universitario (Diplomatura): 1 punto		
Título universitario (Grado, Licenciatura): 1,5 puntos		
Por el título de Doctor ó Máster relacionado con el puesto de trabajo, impartido por Organismo público o privado debidamente homologado: 2 puntos		
TOTAL PUNTOS (B) =		
C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Nº MESES	TOTAL 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 superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos		
TOTAL PUNTOS (C) =		
TOTAL PUNTUACIÓN BAREMACIÓN (A+B+C) =		

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 2021 .

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

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

Núm. 4.831/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes noviembre del ejercicio 2021, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por resolución de fecha 9 de diciembre de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Así mismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 17 de diciembre de 2021 hasta el 17 de febrero de 2022, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17

Baena: C/ Rafael Onieva Ariza, 9

Cabra: C/ Juan Valera, 8

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, 25 A

Lucena: C/ San Pedro, 44

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios

Montoro: Avda. de Andalucía, 19

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13

Pozoblanco: Avda. Marcos Redondo, 27

Priego de Córdoba: C/ Trasmonjas, 2

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.