

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-12573/2006-CYG

p. 3045

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Servicio Provincial de Asistencia Jurídica y Consultoría Técnica

p. 3045

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, las necesidades temporales de personal de Técnico/a Responsable para el Centro de Información Europe Direct

p. 3046

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, las necesidades temporales de personal con la categoría de Administrativo/a Contable en el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba

p. 3049

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva del Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades el marco de la estrategia provincial ante el reto demográfico. Ejercicio 2021

p. 3052

Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 564974 de la convocatoria por la que se aprueba el Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades, en el marco de la Estrategia Provincial ante el Reto Demográfico" para el ejercicio 2021

p. 3064

#### Ayuntamiento de Bujalance

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, por el que se publica la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local

p. 3065

#### **Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a las Bases de la convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario interino para la provisión del puesto de Trabajo de Intervención

p. 3069

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a la aprobación de admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal, en la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local

p. 3077

#### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que publica la aprobación definitiva de Modificación de Plantilla del Presupuesto Municipal de 2021

p. 3077

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación del Presupuesto 2021 mediante Suplemento de Crédito, financiado con Remanente Líquido de Tesorería

p. 3078

#### **Ayuntamiento de Hornachuelos**

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos sobre extracto de la convocatoria con código 565341 para concesión de subvenciones por convocatoria pública por concurrencia competitiva durante el ejercicio 2021

p. 3078

#### **Ayuntamiento de Iznájar**

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, relativo a la Delegación de Alcaldía, por ausencia de su Titular, en el Segundo Teniente de Alcalde, don David Padilla Torres

p. 3079

#### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento y normas de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de esta Corporación Municipal

p. 3079

#### **Ayuntamiento de Torrecampo**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo, por el que se hace público la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 3082

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

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 6/2021: Notificación de Edicto

p. 3082

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 959/2020: Citación para el 15 de junio de 2021

p. 3082

#### **Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 498/2019: Notificación de Edicto

p. 3083

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 538/2019: Notificación de Edicto

p. 3084

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 117/2020: Notificación de Edicto

p. 3084

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 650/2020: Citación para el 23 de junio de 2021

p. 3085

#### **Juzgado de lo Social Número 5. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 5 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 341/2021: Citación para el 25 de junio de 2021

p. 3086

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba**

Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se delega en la Presidencia del IMDEEC, la Convocatoria de "Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2021"

p. 3086

#### **Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso". Adamuz (Córdoba)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso", por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes al Primer Pago de la Derrama General de Gastos de 2021

p. 3086

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 1.522/2021

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-12573/2006-CYG.

Peticionarios: José María López Afán de Ribera - José María López López - María Eduarda López López - María Inocencia López Rodríguez-Riobóo.

Uso: Riego (Leñosos Olivar) 17,2669 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 25.900,32.

Caudal concesional (l/s): 2,59.

Captación:

Nº de Capt.: 1.

Cauce: Guadajoz, Río.

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 371990.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4171565.

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la segregación de 9,7640 Has. con implantación de nuevo punto de captación, con cambio de cultivo y sistema de riego a olivar por goteo y, acogiéndose al art.16 del PHDG, aumentar la superficie hasta un total de 17,2669 hectáreas, todas de olivar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, 23 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.955/2021

Con fecha 13 de mayo de 2021 y número de resolución 2021/3823, he decretado lo que sigue:

"En el ejercicio de la facultad concedida a la Presidencia de la Diputación Provincial por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto

de la Presidencia de 4 de diciembre de 2020 (resolución n.º 2020/7376), se aprueban y se publican las siguientes bases de provisión de puestos de trabajo:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE ASISTENCIA JURÍDICA Y CONSULTORÍA TÉCNICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

### **Base 1ª. Normativa de aplicación.**

Estas bases se establecen conforme a lo previsto en el artículo 16 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 (BOP núm. 117, de 24 de junio de 2009), parcialmente modificados por acuerdo plenario de 22 de julio de 2020 (BOP núm. 146, de 31 de julio; corrección de errores en el BOP núm. 149, de 5 de agosto).

En lo no previsto en estas bases y hasta tanto se dicten las leyes de función pública que desarrollen la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia, contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, como norma supletoria, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

### **Base 2ª. Puestos objeto de cobertura.**

Es objeto de la presente convocatoria de provisión, mediante el sistema de libre designación, los puestos de la vigente relación de puestos de trabajo incluidos en el Anexo a la misma.

La elección de dicho sistema de provisión conlleva la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La persona que resulte adjudicataria del puesto de trabajo por este sistema podrá ser cesada discrecionalmente. En caso de cese, se le deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional de la Diputación de Córdoba y con las garantías inherentes de dicho sistema.

### **Base 3ª. Solicitudes y requisitos de participación.**

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba que cumpla los requisitos para su desempeño descritos en la vigente relación de puestos de trabajo. Los requisitos para el desempeño del puesto se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que se encuentren en poder de esta Diputación Provincial. El cumplimiento de los mismos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto obtenido.

No podrán participar en la presente convocatoria las personas declaradas en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y las excedentes voluntarias por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar las que se encuentren inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. El personal que se encuentre en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales sólo podrán participar si en la fe-

cha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba directamente o a través de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos especificados en la descripción del puesto.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de un breve historial académico y profesional, en el que consten el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados, los estudios o cursos realizados y cuantos otros méritos estime oportuno alegar a efectos de apreciar la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto, pudiéndose requerir a las personas participantes para que acrediten documentalmente los méritos alegados.

En el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

#### Base 4ª. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Base 5ª. Resolución.

La idoneidad de las personas solicitantes de los puestos de trabajo convocados será de apreciación discrecional por la Delegación proponente, con respeto en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán las solicitudes al titular de la Delegación a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado para que éste, en el plazo máximo de diez días hábiles, formule propuesta motivada de nombramiento del solicitante que se estime más idóneo en relación con los requerimientos y características del puesto. Igualmente, podrá proponer que se declare desierta la provisión cuando, a pesar de la existencia de persona candidata que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguna de ellas se considere apta para el puesto.

De no remitirse en el plazo indicado, se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria de libre designación.

El órgano competente para efectuar la propuesta y el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas y en su caso, la realización de una entrevista con objeto de apreciar la idoneidad de las personas aspirantes.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia a la observancia de los principios de mérito y capacidad en la selección de la persona nombrada, al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y a la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CÓD	DENOMINACIÓN	Nº	GR.	ANEXO		TITULACIÓN	OBSERVACIONES
				CD	ESPECÍFICO		
71	Jefatura Servicio Jurídico Contencioso	1	A1	27	41.117,82	Derecho	Plena dedicación
73	Adjuntía Jefatura Servicio Jurídico-Contencioso	1	A1	26	31.849,57	Derecho	Especial dedicación

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.956/2021

Con fecha de 16 de mayo de 2021 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/3936, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 4 de diciembre de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/7376, se resuelve aprobar y publicar las Bases de la siguiente

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE TÉCNICO/A RESPONSABLE PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN EUROPE DIRECT EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

#### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a

Técnico/a responsable del Centro de Información Europe Direct (período 2021-2025) para su nombramiento como personal funcionario interino, según lo previsto en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La duración del nombramiento estará condicionada a la vigencia del programa para el que se destina y a la existencia de crédito presupuestario con financiación de la Unión Europea.

#### 2. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado en Derecho.

f) Poseer, al menos, competencias de un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia en Lengua inglesa (MCERL). Debe acreditarse mediante certificado, título o diploma que tenga reconocida equivalencia con el MCERL. A título enunciativo: certificado de Aptitud (cinco años) o certificado de Nivel Avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas, certificación expedida por entidades de reconocido prestigio, tales como, certificación Cambridge (FCE, CAE, CPE), certificación Trinity (GESE 8 ó ss, ISE II o superior), así como certificados acreditativos de nivel B2 o superior de los Centros/Institutos/Servicios de Idiomas de las Universidades españolas.

### 3. Solicitudes

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), adjuntando copia de la documentación acreditativa de la titulación académica, competencias al menos de nivel B2 del MCERL en lengua inglesa y, en su caso, los méritos de la fase de concurso.

Quienes estén en posesión del certificado digital podrán presentar la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, 15, de Córdoba, en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### 4. Resolución provisional de admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y de excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y las omitidas en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la base 3ª.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

### 5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, se dictará resolución aprobando la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

### 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:

- Presidencia: Una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación o persona en quien delegue.
- Vocalías: Tres funcionarios/as de carrera de distintos Servicios de la Diputación.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

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

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

### 7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).



## 8. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

### a) Fase de Oposición.

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio consistirá en un cuestionario de diez preguntas del contenido del temario previsto en el anexo I de la convocatoria. Entre las preguntas se podrá incluir la resolución de cuestiones de contenido práctico. Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La duración máxima para realizar el ejercicio será de 100 minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la prueba sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas. La Comisión podrá excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su autoría.

### b) Fase de Concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 10 puntos que será valorada exclusivamente para los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición.

#### b.1. Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 7 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales en puestos de mismo contenido funcional: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en puestos de homólogo contenido funcional: 0,06 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba se acreditará, mediante informe de vida laboral y certificado, que se emitirá de oficio cuando las personas interesadas lo hubiesen alegado en su solicitud.

#### b.2. Formación y docencia

Hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente baremo:

a) Por la participación como asistente o alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con

las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por las siguientes Entidades:

- Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Universidades

- Colegios profesionales.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

b) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por los organismos señalados en el apartado a), se valorará a razón de 0.10 puntos por cada 5 horas. En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. Ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no aportación de los documentos originales justificará, a requerimiento de la Comisión, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

## 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga mejor puntuación, en primer lugar, en la fase de oposición, y, en segundo lugar, en la fase de concurso.

Si persistiese el empate, se estará para dirimirlo al resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021 por la Administración General de la Junta de Andalucía con posterioridad a la publicación de la Resolución de 10 de febrero de 2021 (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021), de forma que el orden alfabético será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona seleccionada no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 10. Incidencias

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### 11. Normas finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

### ANEXO I TEMARIO

1. Los objetivos de la Unión Europea.
2. La identidad europea: valores y símbolos de la Unión.
3. La elaboración de proyectos europeos. Definición. Fases.
4. Los Centros Europe Direct. Misión. Tareas fundamentales. Requisitos básicos. El plan anual de Comunicación. Presupuesto Plan anual de Comunicación. Publicidad.
5. Prioridades estratégicas de comunicación de los centros Europe Direct para el periodo 2021/2025.
6. La Red Eurodesk. Misión. Servicios. Organización. Funciona-

miento. Miembros. Actividades.

7. La Red de Información Europea de Andalucía. Objetivos. Servicios. Organización. Funcionamiento. Miembros. Actividades”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 17 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.957/2021

Con fecha de 17 de mayo de 2021 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/3982, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba mediante Decreto de 23 de julio de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el núm. 126, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

**CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A CONTABLE EN EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CÓRDOBA**

#### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la selección de un/a trabajador/a con la categoría de Administrativo/a Contable que permita su contratación laboral temporal en la modalidad de contrato de interinidad para cubrir una situación de incapacidad temporal y, en su caso, una posible vacante por jubilación de la persona titular de la respectiva plaza, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### 2. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión el Título de Bachiller, de Técnico o equivalente.

### 3. Solicitudes

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). A la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de los distintos méritos objeto de baremación, incluyendo la titulación para acceder a la plaza.

Quienes estén en posesión del certificado digital podrán presentar la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, 15, de Córdoba, en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### 4. Resolución Provisional de Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y de excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y las omitidas en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la base 3ª.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

### 5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, se dictará resolución aprobando la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

### 6. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: el de la Diputación.
- Vocalías: tres funcionarios/as de distintos Servicios de la Diputación.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a

la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

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

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

### 7. Comunicaciones y notificaciones.

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

### 8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada y numerada.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el concurso será de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos en el apartado de experiencia profesional y otros 5 más en el apartado de formación).

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional.

Hasta un máximo de 30 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en la categoría de Oficial Administrativo o Administrativo Contable: 0,08 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en la categoría de Oficial Administrativo o Administrativo Contable: 0,08 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia



o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
2. Certificado de Empresa en modelo oficial.
3. TC2.
4. Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Formación.

Hasta un máximo de 10 puntos.

Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contabilidad (pública o privada), impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación para el empleo.

Asimismo, se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado de los organismos competentes en materia de procesos selectivos de las respectivas Administraciones Públicas.

c) Superación de pruebas.

Hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el ac-

ceso en propiedad en la categoría de Oficial Administrativo o Administrativo Contable: 0,10 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

### 9. Resultado Final

Finalizado el proceso, la Comisión de Selección hará pública la relación de personas aspirantes ordenadas por puntuación. En caso de empate, se estará para dirimirlo al resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021 por la Administración General de la Junta de Andalucía con posterioridad a la publicación de la Resolución de 10 de febrero de 2021 (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021), de forma que el orden alfabético será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para una contratación laboral temporal deberán acreditar los requisitos previstos en la base 2ª de la convocatoria.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

### 10. Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes, ordenadas conforme a la puntuación fijada por la Comisión de Valoración, formarán una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal que puedan surgir en la categoría de Administrativo/a Contable en el ámbito del Patronato Provincial de Turismo.

### 11. Incidencias

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

### 12. Normas finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente P.D. La Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo, M.<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

Núm. 1.964/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 21 de abril de 2021, aprobó definitivamente el PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 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, este acuerdo de aprobación quedó expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación provisional, al objeto de que pudieran formularse alegaciones y reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, y al haberse desestimado las alegaciones presentadas, el Pleno de esta Diputación Provincial de Córdoba aprueba definitivamente el Programa, publicándose a continuación para su desarrollo.

**“PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO”**

La aprobación definitiva del Plan correspondiente al ejercicio 2021, queda regulado en la presente convocatoria de propuestas, según las disposiciones que se acompañan:

**Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable del Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades en el marco de la Estrategia Provincial ante el Reto Demográfico, en adelante Plan Anual, que permitirá a las mancomunidades beneficiarias, con efectos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, contar con asistencia económica en la realización de proyectos específicos de inversiones, actividades y servicios en el ámbito de sus competencias, de acuerdo a sus Estatutos, ejecutadas por la Diputación Provincial o por las propias mancomunidades beneficiarias.

A las mancomunidades beneficiarias no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier administración o con la Seguridad Social, conforme a la Ley 5/2017, de 5 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018, que incorporó un nuevo apartado 4 bis al artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

**Segunda. Ámbito de aplicación**

El Plan Anual, continuará creando un espacio de trabajo común en los territorios, que de acuerdo a la información recabada de las mancomunidades en ejercicios anteriores y a las orientaciones establecidas en:

- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas y su integración en las Agendas Multinivel;
- En la necesidad de prestar especial atención a las zonas rurales, según lo fijado en el artículo 174 del Tratado del Funcionamiento de la Unión Europea;
- En las Directrices Generales de la Estrategia Nacional Frente al Reto Demográfico;
- Y en lo enunciado en el Plan Estratégico de la Provincia de Córdoba 2020-2023, que tiene como uno de los ejes vertebradores del Programa de Gobierno Provincial del actual mandato 2019-2023:

“El desarrollo de políticas que apuesten por la fijación de la población al territorio y que eviten, de la mano del resto de administraciones, el éxodo de los pueblos a los grandes núcleos de población. Se trata de un objetivo de trabajo conjunto para ofrecer, a todos y cada uno de los municipios de la provincia de Córdoba, infraestructuras y servicios de calidad, además de la puesta en valor de conomías, tradicionales y emergentes, que permitan la creación de ecosistemas de valor añadido en los núcleos rurales”.

Las mancomunidades de la provincia de Córdoba que pueden recibir asistencia económica son las indicadas a continuación, figurando con el nº de inscripción del Registro de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

- Nº Inscripción: 05140010

Denominación: “Mancomunidad Comarca Cordobesa Alto Guadalquivir”.

Municipios asociados: Adamuz, Bujalance, Cañete de las Torres, El Carpio, Montoro, Pedro Abad, Villa del Río y Villafranca de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140020

Denominación: “Mancomunidad de Municipios de la Sierra Morena Cordobesa”.

Municipios asociados: Adamuz, Espiel, Hornachuelos, Montoro, Obejo, Villaharta, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140030

Denominación: Mancomunidad de Municipios “Zona Centro del Valle de los Pedroches”.

Municipios asociados: Alcaracejos, Conquista, Pedroche, Pozoblanco, Torrecampo, Villanueva de Córdoba, Villaralto.

- Nº Inscripción: 05140040

Denominación: Mancomunidad de Municipios “Zona Noroeste del Valle de los Pedroches”.

Municipios asociados: Belalcázar, Los Blázquez, La Granjuela, Hinojosa del Duque, Santa Eufemia, Valsequillo, El Viso.

- Nº Inscripción: 05140050

Denominación: Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

Municipios asociados: Almedinilla, Benamejé, Cabra, Carcabuey, Doña Mencía, Encinas Reales, Fuente-Tójar, Iznájar, Lucena, Luque, Palenciana, Priego de Córdoba, Rute y Zuheros.

- Nº Inscripción: 05140070

Denominación: Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato.

Municipios asociados: Belmez, Los Blázquez, Espiel, Fuente Obejuna, La Granjuela, Obejo, Peñarroya-Pueblonuevo, Valsequillo, Villaharta, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140080

Denominación: Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches.

Municipios asociados: Alcaracejos, Añora, Belalcázar, Cardeña, Conquista, Dos Torres, Fuente la Lancha, El Guijo, Hinojosa del Duque, Pedroche, Pozoblanco, Santa Eufemia, Torrecampo, Vi-

Ilanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villaralto y El Viso.

- Nº Inscripción: 05140090

Denominación: Mancomunidad de Municipios del Guadajoz y Campiña Este de Córdoba.

Municipios asociados: Baena, Castro del Río, Espejo, Nueva Carteya y Valenzuela.

- Nº Inscripción: 05140100

Denominación: Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

Municipios asociados: Aguilar de la Frontera, Fernán-Núñez, La Guijarrosa, Montalbán de Córdoba, Montemayor, Montilla, Monturque, Moriles, Puente Genil, La Rambla, San Sebastián de los Ballesteros, Santaella.

- Nº Inscripción: 05140110

Denominación: Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir".

Municipios asociados: Guadalcazar, Hornachuelos, Posadas, La Victoria.

### Tercera. Financiación, criterios objetivos de distribución de los recursos y ponderación de los mismos

La financiación de la ayuda económica aportada por la Diputación Provincial se realizará con cargo a los créditos consignados en el presupuesto consolidado de 2021, ascendiendo la cuantía total máxima a 300.000. euros, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Departamento	Descripción aplicación presupuestaria	Aplicación	Importe
Asistencia Económica	Plan contra Desplazamiento en las Comarcas (Mancomunidades)	291.9432.46300	300.000

La anterior aplicación presupuestaria, de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, será susceptible de modificación presupuestaria por crédito extraordinario con anterioridad a la resolución definitiva del Plan Anual, motivada por la tipología de las intervenciones solicitadas por las mancomunidades locales participantes.

Los criterios de valoración garantizan el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación. El total del crédito disponible se distribuirá entre las mancomunidades beneficiarias incluidas en el ámbito de aplicación de esta Convocatoria, conforme a los siguientes criterios:

a) Criterio fijo por entidad: El 40% del crédito disponible se distribuirá como cantidad fija e igual entre las 10 mancomunidades beneficiarias.

b) Criterio variable por población: El 30% del crédito disponible se distribuirá entre cada mancomunidad beneficiaria, en proporción a la suma de la población existente en cada municipio adherido a la misma con respecto a la población del conjunto de mancomunidades beneficiarias, según los últimos datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

c) Criterio variable por número de municipios: El 30% del crédito disponible se distribuirá entre cada mancomunidad beneficiaria, en proporción al número de municipios adheridos a la misma con respecto al número total de municipios adheridos en la provincia.

La cantidad finalmente asignada que se detalla en el "Anexo 1" será la que disponga cada mancomunidad beneficiaria para la presentación de sus prioridades.

Los fondos no asignados de aquellas mancomunidades que opten por no participar, o no cumplan los requisitos para ser beneficiarias, podrán ser incorporados en el monto total y redistribuidos entre el resto de mancomunidades de acuerdo a los criterios anteriores una vez aprobado y publicado definitivamente el Plan.

#### Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación

El órgano competente de cada mancomunidad beneficiaria, considerando lo aprobado por el Pleno de la Diputación, formulará sus prioridades en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la presente Convocatoria, a través de solicitud firmada electrónicamente por el/la Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba,

presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el Art. 6º del Reglamento citado. El texto completo de la Convocatoria podrá consultarse en la página web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

En todos los casos, si no se reúnen los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane por vía electrónica la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Diputación Provincial podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### Quinta. Documentación a presentar

En los términos establecidos las mancomunidades beneficiarias formularán sus prioridades políticas de manera detallada incluyendo sus necesidades e intereses particulares, a través de la aplicación informática disponible a estos efectos en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba ([www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es)).

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Diputación Provincial a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas incluidos en el artículo 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La información sobre los requisitos y medios para obtener la identificación electrónica estará disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán en los modelos electrónicos correspondientes, que se cumplimentarán por los solicitantes de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la apli-

cación informática, anexándose la documentación específica en su correspondiente formato electrónico. En todo caso, los proyectos incluirán:

- Denominación de cada actuación con indicación de si llevará a cabo la ejecución de la inversión, actividad o servicio por si mismo, o si se solicita que se lleve a cabo por la Diputación Provincial, en este último caso esta modalidad llevará aparejada la correspondiente asistencia técnica, y deberá ser solicitada expresamente en un documento independiente a la memoria presentada (documentación complementaria).

- Servicio, departamento o persona de contacto responsable de la tramitación, indicándose preferentemente dirección de correo electrónico y teléfono directo.

- La fecha límite de finalización de las actuaciones será el 31 de diciembre de 2021. No obstante, la Diputación Provincial de Córdoba, podrá conceder de oficio o a petición razonada y debidamente motivada de los interesados una prórroga, que no excederá de cuatro meses. En este caso, la justificación deberá presentarse dentro de los cuatro meses siguientes a la conclusión de la citada prórroga.

- Proyecto técnico y/o memoria valorada de la/s actuaciones a realizar.

- Presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y plan financiero. La cantidad económica del programa anual es compatible con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad otorgadas por otras administraciones públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. El importe para transferir en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras asistencias, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad. En el caso de que se produzcan economías en la ejecución final del programa anual se minorarán proporcionalmente las aportaciones de los entes cofinanciadores.

- Documentación complementaria que deberá ser aportada en cada proyecto, dependiendo de la tipología del mismo. En todo caso, en este apartado se deberá incluir expresamente la solicitud correspondiente cuando se opte porque sea la Diputación la que ejecute la inversión, actividad o servicio susceptible de recibir asistencia económica.

- Anexo 2: Deberá cumplimentarse la asistencia económica asignada a un determinado proyecto de inversión, actividad y servicio, que incluya la imputación de costes salariales y/o nuevas contrataciones laborales para la ejecución del mismo. Las variaciones que pudieran surgir a lo largo del ejercicio, deberán ser comunicadas al órgano gestor de la Diputación Provincial, para su conocimiento y autorización en su caso.

Cuando la asistencia económica total, asignada a una mancomunidad beneficiaria, se conceda para financiar diversas inversiones, actividades y servicios, la ejecución deberá ajustarse a la distribución entre políticas y programas de gastos aprobados, así como a su naturaleza económica (gasto corriente y/o capital), incluida en la resolución definitiva. No obstante, serán admisibles compensaciones entre las partidas del presupuesto finalmente ejecutado asignadas a una misma política y programa de gasto aprobado y de la misma naturaleza económica, siempre que aquellas no superen el 30% del presupuesto inicial.

Las transferencias, en su caso, correspondientes a las aportaciones a realizar por las mancomunidades beneficiarias para actuaciones ejecutadas por la propia Diputación, deberán efectuarse a requerimiento de ésta, con anterioridad al inicio del procedimiento administrativo para la ejecución de aquellas. No obstante, el ingreso podrá sustituirse por un certificado de existencia de

crédito expedido por el servicio de intervención de la mancomunidad que acredite la plena disponibilidad de los fondos, indicándose el plazo previsto para el ingreso de las aportaciones económicas.

Si en el curso de la ejecución de un proyecto surgieran en alguna mancomunidad beneficiaria circunstancias especiales que hiciera conveniente su modificación, se procederá a efectuarla siguiendo los trámites previstos en la normativa supletoria. No obstante, dichas modificaciones tendrán carácter excepcional por motivos sobrevenidos. Los interesados podrán modificar el objeto, condiciones y finalidad de la prioridad presentada, siempre que la que se proponga respete, la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, la política y programa de gastos aprobado, su naturaleza económica, no supere el importe de la ayuda económica de la Diputación Provincial inicialmente aprobada, y pueda ejecutarse dentro de los plazos establecidos.

Las modificaciones deberán ser solicitadas por el mismo órgano de la entidad que propuso la propuesta. No se permitirá la modificación de actuaciones cuando se hayan realizado actividades que implique un coste no recuperable durante el periodo de ejecución de aquellas, salvo que dicho coste sea asumido por la mancomunidad beneficiaria.

#### **Sexta. Resolución**

Partiendo de las propuestas de las mancomunidades, la Diputación Provincial formulará un proyecto de Plan Anual, cuyo contenido tendrá en cuenta las peticiones de las prioridades supra-municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

La asignación económica definitiva a los proyectos solicitados por cada mancomunidad beneficiaria corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, debiendo recaer aquella en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la aprobación definitiva del Plan. Cualquier rechazo deberá ser motivado, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho, y se propondrá derivar la ayuda económica para otra actividad y/o servicio incluidos en la relación de prioridades elaborada por la entidad, pudiéndose realizar una nueva concreción de la propuesta.

El abono de los fondos aprobados a cada mancomunidad beneficiaria se realizará por anticipado, siendo necesario que la entidad este al corriente en sus deudas o aportaciones con la Diputación Provincial. En el supuesto de que la Entidad Local beneficiaria, resultara deudora de la Diputación Provincial, se aplicará la compensación de los créditos exigibles a favor de ésta o sus organismos autónomos hasta una cuantía equivalente al 33 por ciento del importe de la asistencia económica concedida, al amparo de las previsiones recogidas en la base 30ª de ejecución del Presupuesto General vigente para 2021.

Las actuaciones incluidas con indicación de su financiación, se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### **Séptima. Medidas de difusión**

Las mancomunidades beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación que sea objeto de asistencia económica incluyéndose los elementos siguientes:

- a. El logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con las normas gráficas de su "Manual de identidad corporativa".

- b. La referencia al Plan en cuestión: "PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO".



c. La inclusión del logotipo/icono correspondiente a uno o varios de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, que les sea de aplicación, teniendo como pauta lo establecido en <https://www.un.org/news/communications-material>

• Carteles de obras y placas explicativas:

Durante la ejecución de una actuación financiada con asistencia económica de la Diputación Provincial de Córdoba que se refiera a una infraestructura o a trabajos de construcción, reparación y/o mantenimiento y siempre que la contribución pública total a la financiación de la misma supere los 6.000 euros, es obligatorio instalar carteles informativos en el lugar de la intervención, si fuese varios las áreas de actuación, la entidad local podrá optar por aquel lugar más representativo o donde vaya a ejecutarse la mayoría del presupuesto. Los carteles deben permanecer instalados durante todo el período de ejecución del proyecto. Los carteles se retirarán, a más tardar, seis meses después del final de las obras y se sustituirán por placas explicativas permanentes. El tamaño del cartel estará en consonancia con el coste efectivo, (importe de adjudicación), de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

Las placas explicativas permanentes se colocarán, a más tardar, transcurridos seis meses desde la finalización de cualquier proyecto financiado, siempre que sobrepase los 6.000 euros de contribución pública total y consista en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción, reparación y/o mantenimiento, incluyendo los elementos indicados en los apartados a) b) y c) del párrafo inicial de esta disposición.

Presupuesto inferior a 6.000 €	No es necesario cartel/placa explicativa
Presupuesto desde 6.000 € hasta 11.999 €	Cartel 1.000mm. x 750mm. y placa tamaño mínimo A4
Presupuesto desde 12.000 € hasta 60.500 €	Cartel 1.500mm. x 1125mm. y placa tamaño mínimo A4
Presupuesto superior a 60.500 €	Cartel 2.000x1500 y placa tamaño mínimo A4

Todos los carteles/placas explicativas llevarán un espacio reservado para destacar la participación de la Diputación Provincial de Córdoba. Este espacio se corresponderá con el 25% de la superficie total, deberán incluir con carácter obligatorio, los elementos indicados en los apartados a) b) y c) del párrafo inicial de esta disposición, según el modelo incluido en el Anexo 4.

1. Otras medidas de difusión:

En la utilización de cualquier otro medio para dar cumplimiento a las obligaciones de información y publicidad (publicaciones, folletos, anuncios, etc.), así como, en los casos en que sea necesaria la suscripción de contratos de todo tipo o se expidan diplomas o certificados de asistencia a actuaciones financiadas por el programa anual, deberá tenerse en cuenta igualmente, que debe incluirse obligatoriamente los elementos indicados en los apartados a) b) y c) del párrafo inicial de esta disposición.

Si la información se realiza por vía electrónica o mediante material audiovisual, se aplicarán por analogía los principios antes enunciados. En el caso concreto de páginas web, bastará la mención de la participación de la Diputación Provincial de Córdoba en la página de presentación, junto a la referencia al programa en cuestión.

Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos, etc., relacionados con las intervenciones financiadas por el programa anual, los organizadores deberán dejar constancia de la participación provincial con la inclusión, en los documentos y materiales correspondientes a la actividad, de las referencias obligatorias señaladas anteriormente.

En los elementos publicitarios o promocionales de pequeño tamaño no es obligatorio incluir la referencia al programa que financia la operación. En este tipo de objetos, sin embargo, se debe incluir siempre el logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba.

En caso de incumplimiento de las medidas de difusión previstas, será de aplicación lo dispuesto en las disposiciones generales de la base Novena. Reintegro de cantidades percibidas, del presente Plan Anual. No obstante, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- Si aún resulta posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano gestor deberá requerir a la mancomunidad que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días hábiles, pero no podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que se haya dado cumplimiento a este trámite.

- Cuando, habiéndose llevado a cabo las actuaciones afectadas, no resulte posible el cumplimiento en los términos establecidos, la Diputación Provincial de Córdoba podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitan dar difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance que las acordadas inicialmente. En el requerimiento que se dirija a la mancomunidad deberá fijarse un plazo no superior a quince días hábiles para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias de dicho incumplimiento: reintegro parcial por falta de justificación, ejecución subsidiaria por el órgano concedente con cargo a la Entidad Local y responsabilidad sancionadora en que pudiera incurrir.

**Octava. Justificación**

La justificación de las actuaciones tiene por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por los beneficiarios, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y resultados obtenidos.

La justificación de la ejecución de las actividades se realizará mediante certificación telemática expedida por el/la secretario/a-interventor/a de cada mancomunidad beneficiaria.

Los certificados de justificación se acompañarán del modelo incluido en el Anexo 3. El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes al ejercicio 2021, finalizará el 30 de abril de 2022, salvo que se haya solicitado prórroga para la ejecución y/o justificación.

Todo ello, sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios de prestar colaboración y facilitar cuantos documentos sean requeridos en el ejercicio de las funciones de control financiero reguladas en el Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Córdoba.

Excepcionalmente, cuando en la justificación se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la actuación, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros. La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder. Dichas alteraciones no podrán afectar al plazo de ejecución y/o justificación.

Asimismo, será obligatoria la justificación de las medidas de difusión realizadas en los términos establecidos en la base séptima mediante documentación electrónica. Entre otros, se podrán pre-

sentar:

1. Imágenes digitales en el que se muestren adecuadamente los carteles de obras y placas explicativas instalados en la vía pública y/o edificios, instalaciones, etc... de acuerdo a las especificaciones aprobadas.

2. Imágenes digitales de publicaciones, folletos, anuncios, etc... utilizados para dar cumplimiento a las obligaciones de información y publicidad.

3. En el caso concreto de páginas web deberá facilitarse la "URL" "Uniform Resource Locator" (Localizador Uniforme de Recursos), o secuencia de caracteres que sigue un estándar y que permite denominar recursos dentro del entorno de Internet para que puedan ser comprobados por el órgano gestor y de control.

La demora en el plazo de justificación sin haberse autorizado las prórrogas, conllevará la sanción correspondiente de conformidad con la base DECIMA. del presente Plan anual.

#### **Novena. Reintegro de cantidades percibidas**

En general, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades hasta la fecha en que se acuerde de la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la base séptima.

- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a los destinatarios, así como los compromisos por estos asumidos, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta el convenio específico.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a los destinatarios, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades.

En particular, la no realización del objeto de la actuación determina la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la asistencia económica y, en el supuesto que se hubiera anticipado su pago, el beneficiario viene obligado al reintegro de la cantidad que será parcial cuando el cumplimiento de las obligaciones se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y siempre que el beneficiario acredite, además, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. En este sentido, si la actuación objeto de asistencia económica consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido o sean en cualquier caso susceptibles de individualización, la asistencia económica se hará efectiva o se entenderá correctamente aplicada a la finalidad para la que ha sido destinada en función

del importe de los gastos debidamente justificados relativos a cada una de las prestaciones.

Si la actuación objeto de asistencia económica fuera objeto de una única prestación se atenderá a la cuantía de los gastos justificados correctamente para fijar la cuantía a pagar o a reintegrar que, como mínimo, habrá de ser igual o superior al 50 por 100 del coste de la actuación ejecutada. Este criterio no será de aplicación cuando la cuantía justificada o justificada indebidamente sea inferior al 50 por 100 del coste de la actuación ejecutada, procediendo, en estos casos, declarar la pérdida total del derecho de cobro o el reintegro de la asistencia económica.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación, incluyendo en su caso la posible ampliación aprobada. Las cantidades pagadas fuera de este período no se considerarán gasto elegible debiendo por tanto ser reintegradas por dicha cuantía, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinto de los anteriores, su alcance, total o parcial, será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida.

La aplicación de las reglas anteriores del presente epígrafe requerirá informe del responsable del órgano gestor de:

- Justificación de que la actividad desarrollada, total o parcialmente, va dirigida al objeto y finalidad de la asistencia económica.

- Explicación razonada de la/s prestación/es desarrolladas por el beneficiario.

- Explicación del porcentaje de actividad desarrollado en los supuestos de ejecución parcial.

- Propuesta motivada con la aplicación de la reglas anteriores según las circunstancias concurrentes.

El incumplimiento de la obligación de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean objeto de asistencia económica dará lugar al reintegro parcial del 25 por 100 de la asistencia económica concedida subvención, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

La Diputación Provincial de Córdoba podrá, atendidas las circunstancias del caso, requerir el reintegro proporcional de 5,56 euros por día de retraso y por cada 1.000 euros de subvención, cuando el beneficiario por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora en la ejecución de menos de 121 días, respecto al cumplimiento del plazo establecido para la realización del proyecto, incluyendo la prórroga concedida de oficio o a petición razonada y debidamente motivada, en virtud del principio de proporcionalidad, y al no tener el plazo carácter esencial en este Plan anual, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora. La constitución en demora del beneficiario no precisará intimación previa por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.

La anterior opción, no será de aplicación cuando la demora supere los 120 días, procediéndose en dicho plazo a tramitar el reintegro que proceda.

Sin perjuicio de lo establecido en la base SEXTA. sobre compensaciones admisibles entre las partidas del presupuesto finalmente ejecutado, que excedan del 30%, el reintegro será del 40% de la cantidad compensada (es decir, de la suma de las cantidades en las que se ha producido alteración o compensación entre el presupuesto inicial y el gasto justificado) siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

- No pueden afectar a la finalidad o interés público.
- Informe técnico de realización de la actividad favorable.
- Similar naturaleza en los gastos compensados. No se considerará de similar naturaleza los gastos corrientes y de inversión.

Los reintegros voluntarios realizados a iniciativa de la entidad local beneficiaria sin el previo requerimiento de la Diputación Provincial estarán sometidas al cálculo de los intereses de demora desde que se produjo el pago hasta el momento en que se produjo el reintegro efectivo por parte de la entidad local beneficiaria.

Las transferencias bancarias a la cuenta bancaria IBAN ES21 0237 0210 30 9150457794, cuyo titular es la Diputación Provincial de Córdoba, se considera medio disponible para que el beneficiario pueda efectuar la devolución efectiva.

Cuando se hayan destinado los fondos a actuaciones incluidas en el plan anual, pero no se hubiesen aplicado totalmente aquellos, por resultar el gasto de las actuaciones inferior al presupuesto aprobado, el reintegro alcanzará sólo la parte proporcional correspondiente de la financiación no aplicada.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por cada uno de los órganos gestores afectados y resueltos por el órgano competente de la Diputación. Las cantidades por reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el Capítulo I del Título I del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el principio de equidad en la asignación de los recursos públicos y el criterio de eficiencia y economía recogidos en el artículo 31.2 de la Constitución Española en la tramitación de los expedientes de reintegro en los que la cantidad a reintegrar sea de cuantía inferior a los 80 euros, los servicios gestores y el órgano concedente, podrán valorar la procedencia o no de iniciar expediente de reintegro con el objeto de que la puesta en marcha de dicho procedimiento no conduzca a resultados contrarios al principio de eficiencia.

#### **Décima. Infracciones y sanciones**

Constituyen infracciones administrativas en materia de asistencia económica las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que será de aplicación con carácter supletorio.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los supuestos expresos que se recogen en los ar-

tículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las sanciones administrativas podrán ser, pecuniarias en forma de multa de cuantía fija o proporcional, a aplicar en todo tipo de infracciones, y no pecuniarias, únicamente aplicable en caso de infracciones graves o muy graves.

Sin perjuicio de la aplicación del cuadro de infracciones y sanciones previsto en la legislación citada, tendrán, en todo caso, el carácter de infracción leve los incumplimientos de obligaciones formales a los que se refiere el artículo 56.c de la Ley General de Subvenciones, entre los que se encuentran el incumplimiento de medidas de difusión previstas en la base séptima del presente Plan anual, así como las alteraciones producidas en la asistencia económica y aceptadas por la Administración en las que se haya omitido el trámite de autorización previa, todo ello en los términos fijados en este Plan anual.

Las sanciones se graduarán e impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La competencia para imponer las sanciones previstas en el presente Plan anual, corresponde al órgano que haya efectuado la concesión de la asistencia económica objeto de sanción. El instructor, para los procedimientos que se tramiten en la Diputación Provincial, será el que determine el órgano competente según el apartado anterior.

#### **Undécima. Régimen jurídico aplicable**

La convocatoria se regirá, además de por lo dispuesto en estas bases, en lo que corresponda, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por las restantes normas de derecho administrativo publicadas que resulten de aplicación.

En particular los beneficiarios quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador previstos en el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 29, de fecha 12 de febrero de 2020.

Córdoba a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**ANEXO 1.- APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE REPARTO DE FONDOS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA  
ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2021 (I)**

Número de inscripción	Nombre Mancomunidad	Competencias	MUNICIPIO ASOCIADO	Población municipio 2020	Población Mancomunidad 2020	Cantidad Fija	Cantidad a recibir Criterio POBLACION	Cantidad a recibir Criterio Nº MUNICIPIOS	TOTALES	CANTIDAD ASIGNADA EN 2020
5140010	Mancomunidad "Comarca Cordobesa Alto Guadalquivir"	1, 2, 7, 18, 30, 31, 33, 35, 38, 51, 55, 58, 60 y 61	Adamuz	4.137	42.778	12.000,00 €	8.110,05 €	7.741,94 €	27.851,99 €	25.277,31 €
			Bujalance	7.320						
			Cañete de las Torres	2.923						
			Carpio, El	4.363						
			Montoro	9.293						
			Pedro Abad	2.815						
			Villa del Río	7.067						
			Villafraanca de Córdoba	4.860						
5140020	Mancomunidad de Municipios de la Sierra Morana Cordobesa	17, 21, 25, 30, 41, 43, 47, 48, 56 y 66	Adamuz	4.137	27.159	12.000,00 €	5.148,93 €	7.741,94 €	24.890,87 €	22.561,52 €
			Espiel	2.405						
			Homachuelos	4.480						
			Montoro	9.293						
			Obejo	2.008						
			Villaharta	621						
			Villanueva del Rey	1.015						
			Villaviciosa de Córdoba	3.200						
5140030	Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de los Pedroches	11, 15, 19, 36	Alcaracejos	1.470	31.351	12.000,00 €	5.943,67 €	6.774,19 €	24.717,86 €	22.397,72 €
			Conquista	366						
			Pedroche	1.482						
			Pozoblanco	17.204						
			Torrecaampo	1.040						
			Villanueva de Córdoba	8.671						
			Villaralto	1.118						
			5140040	Mancomunidad de Municipios de la Zona Noroeste del Valle de los Pedroches						
Blázquez, Los	664									
Granjuela, La	439									
Hinojosa del Duque	6.707									
Santa Eufemia	743									
Valsequillo	348									
Viso, El	2.517									
5140050	Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba	1, 4, 13, 18, 20, 24, 29, 34, 37, 53, 57, 63 y 64			Almedinilla	2.370	121.794	12.000,00 €	23.090,27 €	13.548,39 €
			Benamejí	4.963						
			Cabra	20.347						
			Carcabuey	2.371						
			Doña Mencía	4.615						
			Encinas Reales	2.254						
			Fuente-Tójar	666						
			Iznájar	4.134						
			Lucena	42.733						
			Luque	2.976						
			Palenciana	1.465						
			Priego de Córdoba	22.367						
			Rute	9.898						
			Zuheros	635						
5140070	Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato	20, 27, 42, 48, 65 y 66	Belmez	2.921	28.683	12.000,00 €	5.437,86 €	10.645,16 €	28.083,02 €	25.485,17 €
			Blázquez, Los	664						
			Espiel	2.405						
			Fuente Obejuna	4.501						
			Granjuela, La	439						
			Obejo	2.008						
			Peñarroya-Pueblonuevo	10.561						
			Valsequillo	348						
			Villaharta	621						
			Villanueva del Rey	1.015						
Villaviciosa de Córdoba	3.200									



**ANEXO 1- APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE REPARTO DE FONDOS EN EL PLAN PROVINCIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2020 (y II)**

5140080	Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches	3,32,40,50 y 52	Alcaracejos	1.470	52.090	12.000,00 €	9.875,46 €	16.451,61 €	38.327,07 €	34.811,79 €
			Añora	1.530						
			Belalcázar	3.235						
			Cardeña	1.471						
			Conquista	366						
			Dos Torres	2.394						
			Fuente la Lancha	342						
			Guijo, El	352						
			Hinojosa del Duque	6.707						
			Pedroche	1.482						
			Pozoblanco	17.204						
			Santa Eufemia	743						
			Torrecampo	1.040						
			Villanueva de Córdoba	8.671						
Villanueva del Duque	1.448									
Villaralto	1.118									
Viso, El	2.517									
5140090	Mancomunidad de Municipios del Guadajoz y Campiña Este de Córdoba	5,44,46 y 62	Baena	19.045	36.560	12.000,00 €	6.931,21 €	4.838,71 €	23.769,92 €	21.572,01 €
			Castro del Río	7.767						
			Espejo	3.289						
			Nueva Carteya	5.341						
Valenzuela	1.118									
5140100	Mancomunidad de Municipios de La Campiña Sur Cordobesa	8,12,17,20,22,25,26,41,43,49,54,59,65 y 66	La Guijarrosa	1.379	104.008	12.000,00 €	19.718,32 €	11.612,90 €	43.331,22 €	39.343,29 €
			Aguilar de la Frontera	13.382						
			Fernán-Núñez	9.651						
			Montalbán de Córdoba	4.467						
			Montemayor	3.856						
			Montilla	22.739						
			Monturque	1.943						
			Moriles	3.701						
			Puente Genil	29.943						
			Rambalá, La	7.529						
			San Sebastián de los Balles	804						
Santaella	4.614									
5140110	Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir"	6,9,39,43 y 45	Guadalcazar	1.559	15.646	12.000,00 €	2.966,25 €	3.870,97 €	18.837,22 €	14.881,64 €
			Posadas	7.318						
			Hornachuelos	4.480						
			Victoria, La	2.289						
<b>Total población</b>				<b>474.722</b>	<b>120.000,00 €</b>	<b>90.000,00 €</b>	<b>90.000,00 €</b>	<b>300.000,00 €</b>	<b>269.999,98 €</b>	
				<b>Nº Mancomunidades</b>	<b>10</b>					
				<b>Nº Municipios</b>	<b>93</b>					

Epígrafe	Competencia
1	Abastecimiento
2	Abastecimiento de agua potable.
3	Abastecimiento de agua potable y tratamiento de aguas residuales.
4	Acceso a la sociedad de la información.
5	Actividades culturales, deportivas, medioambientales y de juventud.
6	Actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente y la gestión de residuos.
7	Basura.
8	Cementerios y servicios funerarios.
9	Conservación de caminos y vías rurales.
10	Conservación, administración, mejora y ampliación de las vías municipales, ejecución medioambiental y urbanística.
11	Conservación, mejora, ampliación, reparación y construcción de los caminos y vías rurales a que se refiere el art. 25.2d) LRBRU.
12	Cooperación con las Administraciones Educativas.
13	Coordinación de actividades relacionadas con la seguridad ciudadana, protección civil, protección de la salubridad pública o transporte colectivo.
14	Cualesquiera otros cometidos puedan desempeñarse, dentro del ámbito de definido en el artículo 44 de la Ley de Bases de Régimen Local, por afectar al interés general de las Comarcas o de cualquiera de los Municipios Mancomunados.
15	Cualquier otro servicio relacionado con la mejora del entorno y medio rural, como electrificación y guarderías rurales.
16	Cultura, deportes y enseñanza.
17	Deporte y ocupación del tiempo libre.
18	Deporte.
19	Establecimiento, organización, gestión, mantenimiento y conservación del parque de maquinaria adscrito al fin anterior.
20	Evaluación de situaciones y atención inmediata a personas en riesgo de exclusión social.
21	Ferias y comercio.
22	Ferias, mercados y comercio ambulante.
23	Gestión, administración y funcionamiento de un parque de maquinaria para el arreglo y mejora de la infraestructura viaria y otros equipamientos.
24	Infraestructura (parque de maquinaria y reparación, conservación y nueva ejecución de caminos y vías públicas urbanas).
25	Infraestructuras viarias y equipamientos.
26	Medio ambiente Urbano: parques y jardines y protección contra la contaminación.
27	Medio ambiente Urbano: parques, gestión de los residuos urbanos y jardines y protección contra la contaminación. Salubridad pública.
28	Medio ambiente Urbano.
29	Medio ambiente, protección de la naturaleza, protección contra la contaminación.
30	Medio ambiente.
31	Mejoras socioeconómicas.
32	Obras públicas, infraestructura, urbanismo y ordenación del territorio.
33	Obras públicas.
34	Ocupación del tiempo libre.
35	Ordenación del territorio y urbanismo.
36	Otros servicios o actuaciones de carácter municipal y afectados a equipamientos y/o espacios públicos, con carácter puntual y atendiendo a razones de interés general.
37	Políticas de empleo, igualdad, innovación, desarrollo económico, formación, seguridad y salud laboral, competitividad y comercialización.
38	Prevención y extinción de incendios y protección civil.
39	Promoción de la actividad cultural y deportiva, así como de actuaciones dirigidas a la juventud.
40	Promoción de la cultura y deportes.
41	Promoción de la cultura.
42	Promoción de la cultura. Deporte y ocupación del tiempo libre. Promoción del turismo.
43	Promoción del turismo.
44	Promoción y desarrollo socio-económico.
45	Promoción y desarrollo socioeconómico, del empleo y de la actividad económica y empresarial.
46	Promoción y gestión de viviendas y conservación de caminos y vías rurales.
47	Promoción y gestión del patrimonio histórico.
48	Protección civil.
49	Protección civil y prevención y extinción de incendios.
50	Protección civil, prevención y extinción de incendios y transporte público de viajeros.
51	Recaudación de contribuciones.
52	Recogida y tratamiento de residuos sólidos.
53	Residuos sólidos.
54	Salubridad pública.
55	Sanidad.
56	Servicios delegados por otras Administraciones Públicas.
57	Servicios sociales y bienestar social.
58	Servicios sociales.
59	Transporte colectivo urbano.
60	Transportes y comunicaciones.
61	Turismo y ocio.
62	Turismo y tiempo libre.
63	Turismo, cultura, fiestas y patrimonio histórico.
64	Urbanismo y vivienda.
65	Urbanismo, protección del patrimonio histórico, promoción de la vivienda de protección pública y conservación de la edificación.
66	Uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.







**ANEXO 4.-**

Modelo de cartel/placa explicativa



**TIPOGRAFIA:** Helvética. Títulos: Helvética negrita (Arial en su defecto)  
**COLOR MANCHA:** Rojo. Pantone 485. Amarillo. Pantone 117

La inclusión del logotipo/icono correspondiente a uno o varios de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, teniendo como pauta lo establecido en el Anexo 1 y de acuerdo a los materiales de comunicación - Desarrollo Sostenible. incluidos en: <https://www.un.org> › news › communications-material

Tamaño de los carteles/placas explicativas:

Presupuesto inferior a 6.000 €.	No es necesario cartel/placa explicativa
Presupuesto desde 6.000 € hasta 11.999 €.	Cartel 1000x750 y placa tamaño mínimo A4
Presupuesto desde 12.000 € hasta 60.500 €.	Cartel 1500x1125 y placa tamaño mínimo A4
Presupuesto superior a 60.500 €.	Cartel 2000x1500 y placa tamaño mínimo A4

Núm. 1.984/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO PARA EL EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 564974

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/564974>)

**1) Beneficiarios y forma de concesión**

Las mancomunidades de la provincia de Córdoba que pueden recibir asistencia económica son las indicadas a continuación, figurando con el nº de inscripción del Registro de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

- Nº Inscripción: 05140010

Denominación: "Mancomunidad Comarca Cordobesa Alto Guadalquivir".

Municipios asociados: Adamuz, Bujalance, Cañete de las Torres, El Carpio, Montoro, Pedro Abad, Villa del Río y Villafranca de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140020

Denominación: "Mancomunidad de Municipios de la Sierra Morena Cordobesa".

Municipios asociados: Adamuz, Espiel, Hornachuelos, Montoro, Obejo, Villaharta, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140030

Denominación: Mancomunidad de Municipios "Zona Centro del Valle de los Pedroches".

Municipios asociados: Alcaracejos, Conquista, Pedroche, Pozoblanco, Torrecampo, Villanueva de Córdoba, Villaralto.

- Nº Inscripción: 05140040

Denominación: Mancomunidad de Municipios "Zona Noroeste del Valle de los Pedroches".

Municipios asociados: Belalcázar, Los Blázquez, La Granjuela, Hinojosa del Duque, Santa Eufemia, Valsequillo, El Viso.

- Nº Inscripción: 05140050

Denominación: Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

Municipios asociados: Almedinilla, Benamejé, Cabra, Carcabuey, Doña Mencía, Encinas Reales, Fuente-Tójar, Iznájar, Lucena, Luque, Palenciana, Priego de Córdoba, Rute y Zuheros.

- Nº Inscripción: 05140070

Denominación: Mancomunidad de Municipios del Valle del Guadiato.

Municipios asociados: Belmez, Los Blázquez, Espiel, Fuente Obejuna, La Granjuela, Obejo, Peñarroya-Pueblonuevo, Valsequillo, Villaharta, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba.

- Nº Inscripción: 05140080

Denominación: Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches.

Municipios asociados: Alcaracejos, Añora, Belalcázar, Cardeña, Conquista, Dos Torres, Fuente la Lancha, El Guijo, Hinojosa del Duque, Pedroche, Pozoblanco, Santa Eufemia, Torrecampo, Villanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villaralto y El Viso.

- Nº Inscripción: 05140090

Denominación: Mancomunidad de Municipios del Guadajoz y

Campiña Este de Córdoba.

Municipios asociados: Baena, Castro del Río, Espejo, Nueva Carteya y Valenzuela.

- Nº Inscripción: 05140100

Denominación: Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

Municipios asociados: Aguilar de la Frontera, Fernán-Núñez, Montalbán de Córdoba, Montemayor, Montilla, Monturque, Moriles, Puente Genil, La Rambla, San Sebastián de los Ballesteros, Santaella.

- Nº Inscripción: 05140110

Denominación: Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir".

Municipios asociados: Guadalcázar, Hornachuelos, Posadas, La Victoria.

**2) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable del Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades en el marco de la Estrategia Provincial ante el Reto Demográfico, en adelante Plan Anual, que permitirá a las mancomunidades beneficiarias, con efectos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, contar con asistencia económica en la realización de proyectos específicos de inversiones, actividades y servicios en el ámbito de sus competencias, de acuerdo a sus Estatutos, ejecutadas por la Diputación Provincial o por las propias mancomunidades beneficiarias.

**3) Plazo y forma de presentación de solicitudes**

El órgano competente de cada mancomunidad beneficiaria, considerando lo aprobado por el Pleno de la Diputación, formulará sus prioridades en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la presente Convocatoria, a través de solicitud firmada electrónicamente por el/la Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

**4) Disposición que establece las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada**

El texto completo de la Convocatoria podrá consultarse en la página web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

**5) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles**

La financiación de la ayuda económica aportada por la Diputación Provincial se realizará con cargo a los créditos consignados en el presupuesto consolidado de 2020, ascendiendo la cuantía total máxima a 300.000.- euros, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación: 291.9432.46300 Plan Asistencia Económica a Mancomunidades.

Importe: 300.000,00 euros.

**6) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición**

En los términos establecidos las mancomunidades beneficiarias formularán sus prioridades políticas de manera detallada incluyendo sus necesidades e intereses particulares, a través de la aplicación informática disponible a estos efectos en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, ([www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es)).

Las solicitudes se presentarán en los modelos electrónicos correspondientes, que se cumplimentarán por los solicitantes de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática, anexándose la documentación específica en su correspondiente formato electrónico.

#### **7) Criterios de valoración de las solicitudes**

Los criterios de valoración garantizan el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación. El total del crédito disponible se distribuirá entre las mancomunidades beneficiarias incluidas en el ámbito de aplicación de esta Convocatoria, conforme a los criterios que recogen las bases del Plan.

La cantidad finalmente asignada que se detalla en el **¿Anexo 1¿** será la que disponga cada mancomunidad beneficiaria para la presentación de sus prioridades.

Partiendo de las propuestas de las mancomunidades, la Diputación Provincial formulará un proyecto de Plan Anual, cuyo contenido tendrá en cuenta las peticiones de las prioridades supra-municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

#### **8) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Plazo de resolución y notificación**

La asignación económica definitiva a los proyectos solicitados por cada mancomunidad beneficiaria corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, debiendo recaer aquella en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la aprobación definitiva del Plan. Cualquier rechazo deberá ser motivado, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho, y se propondrá derivar la ayuda económica para otra actividad y/o servicio incluidos en la relación de prioridades elaborada por la entidad, pudiéndose realizar una nueva concreción de la propuesta.

#### **9) Posibilidad de reformulación de solicitudes**

Si en el curso de la ejecución de un proyecto surgieran en alguna mancomunidad beneficiaria circunstancias especiales que hiciera conveniente su modificación, se procederá a efectuarla siguiendo los trámites previstos en la normativa supletoria. No obstante, dichas modificaciones tendrán carácter excepcional por motivos sobrevenidos. Los interesados podrán modificar el objeto, condiciones y finalidad de la prioridad presentada, siempre que la que se proponga respete, la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, la política y programa de gastos aprobado, su naturaleza económica, no supere el importe de la ayuda económica de la Diputación Provincial inicialmente aprobada, y pueda ejecutarse dentro de los plazos establecidos. Las modificaciones deberán ser solicitadas por el mismo órgano de la entidad que propuso la propuesta. No se permitirá la modificación de actuaciones cuando se hayan realizado actividades que implique un coste no recuperable durante el periodo de ejecución de aquellas, salvo que dicho coste sea asumido por la mancomunidad beneficiaria.

#### **10) Medios de notificación o publicación**

La aprobación por el Pleno de la Diputación de la asignación definitiva, se notificará a las entidades interesadas, publicándose además, en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación.

11) Reclamaciones; indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse Recurso de Alzada

De conformidad con el Artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las resoluciones del Pleno ponen fin a la vía administrativa.

En atención al artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, re-

guladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los litigios entre Administraciones Públicas no cabrá interponer recurso en vía administrativa.

Cuando una Administración interponga Recurso Contencioso-Administrativo contra otra, podrá requerirla previamente para que derogue la disposición, anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que esté obligada. El requerimiento deberá dirigirse al órgano competente mediante escrito razonado que concretará la disposición, acto, actuación o inactividad, y deberá producirse en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la norma o desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto, actuación o inactividad. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara.

Córdoba, 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

### **Ayuntamiento de Bujalance**

Núm. 1.905/2021

Por Resolución de Alcaldía núm. 2021/00000667, inscrita en el libro correspondiente en fecha 14 de mayo de 2021, se acordó aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Municipio, la cual, se transcribe íntegramente:

«Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Municipio.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2021, y de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### **Resuelvo**

Primero. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(<https://www.bujalance.es/sede?seccion=tablón-de-anuncios>)

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidente, D<sup>a</sup>. Elena Alba

Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance,  
Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La  
Alcaldesa, Elena Alba Castro.



## ANEXO

## Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

<b>Oferta</b>	Dos plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance.		
<b>Convocatoria</b>	Oferta de Empleo Público 2020		
<b>Tipo Plaza</b>	POLICIA LOCAL	<b>Nº Plazas</b>	2
<b>Categoría</b>	Policia Local	<b>Nº Plazas Disc.</b>	0
<b>Tipo Trabajador</b>	Funcionarios nuevo ingreso		

## Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo	
**9455***	ALCUDIA DURAN, ANTONIO ANGEL	
**2277***	BUJALANCE CARAVACA, TERESA MARIA	
**3692***	CAÑADA RUIZ, JOSE ANTONIO	
**3461***	CARRASCO MARTINEZ, JUAN	
**9964***	CORPAS PRIETO, RAFAEL	
**9964***	CUEVAS BLANCO, MANUEL	
**9986***	DELGADO DELGADO, RAFAEL	
**9830***	DOMINGUEZ MORILLO, VICTORIA EUGENIA	
**3683***	FUENTES HACHE, RAFAEL	
**9909***	GARCIA VALENZUELA, ADRIAN	
**9675***	LEÓN EXPÓSITO, FRANCISCO	
**8679***	MARTIN MORENO, NICOLAS	
**4545***	MORAL ARIZA, ANTONIO	
**7361***	MORAL RODRIGUEZ, FELIX	
**0100***	MORENO AVILA, PEDRO	
**9772***	MUDARRA PLAZA, DAVID	
**8270***	ORDÓÑEZ AGUILERA, ROCIO	
**5972***	PERALES LEON, JUAN JOSE	
**1576***	PEREZ JARILLA, SALVADOR	
**0658***	PINEDA COSTA, JESUS FRANCISCO	
**1540***	RODRIGUEZ MILLAN, MIGUEL ANGEL	
**7426***	RODRIGUEZ MORENO, EMILIO	
**9678***	RUBIO RODRIGUEZ, JUAN LUIS	
**4738***	TORRES CIFUENTES, MARIA	
<b>Total admitidas/os</b>		<b>24</b>

**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

<b>Oferta</b>	Dos plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance.		
<b>Convocatoria</b>	Oferta de Empleo Público 2020		
<b>Tipo Plaza</b>	POLICIA LOCAL	<b>Nº Plazas</b>	2
		<b>Nº Plazas Disc.</b>	0
<b>Categoría</b>	Policía Local	<b>Grupo</b>	C1
<b>Tipo Trabajador</b>	Funcionarios nuevo ingreso		

**Listado de excluidas/os**

NIF	Nombre Completo	Causa de Exclusión
**9998**	ARROYO SANCHEZ, JOSE	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9554**	BRACERO JIMENEZ, VICTOR JOSE	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**1664**	CABALLERO HERRUZO, ANGEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**7354**	CANO OSUNA, RAFAEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9148**	CARBALLO CALDERON, FRANCISCO MANUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**0695**	CASTILLO MARTINEZ, JOSE CARLOS	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9699**	CASTRO GONZALEZ, JESUS	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**0008**	COUÑAGO SERRANO, CARMEN MARÍA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**7452**	DELGADO RAMIREZ, SILVIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**2535**	FERNANDEZ ROLDAN, JOSE MIGUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**7441**	GONZALEZ SANCHEZ, DAVID	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9260**	OCAÑA BUENDIA, FRANCISCO JOSE	DNI CADUCADO
**7395**	PONTES MORENO, ALMUDENA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9806**	REYES FERNANDEZ, LUIS MIGUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**1603**	ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**9937**	ROLDAN ARANDA, ANTONIO MIGUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**3502**	SALAMANCA RODRÍGUEZ, RAUL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
**2411**	SIMON LINARES, MIGUEL ANGEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
<b>Total excluidas/os</b>		<b>18</b>

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 1.947/2021

Por la presente se publica convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario interino para la provisión del puesto de Trabajo de Intervención durante la Baja por Incapacidad Temporal de la persona que ocupa el puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que se regirá según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2021, que se insertan a continuación:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)

**Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino, durante la baja por Maternidad, junto a los periodos de lactancia, vacaciones y otros periodos que se acumulen, de la persona que ocupa el puesto de Intervención y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1

Nivel: 25

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 4 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional para la correspondiente subescala.

**Segunda. Requisitos**

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

**Tercera. Solicitudes**

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1.829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretariam@fuenteovejuna.org](mailto:secretariam@fuenteovejuna.org) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

Una fotocopia del documento nacional de identidad.

La documentación acreditativa de los méritos alegados. Bastará presentar fotocopia de la documentación que los justifique bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

**Cuarta. Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el BOP de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, con-

cediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa- Presidenta, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

#### **Quinta. Órgano de Selección**

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

**Presidente:** Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1, en situación de servicio activo.

**Cuatro vocales,** uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1, en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### **Sexta. Proceso de selección**

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 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.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 : 0,03 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.

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

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración de 100 o más horas lectivas : 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente 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.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de más de una Licenciatura o título equivalente exigido para el acceso a estas pruebas relacionado con las funciones a desempeñar, excluida por tanto la primera: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se

valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobareación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

#### **Séptima. Resultados provisionales**

Finalizada la bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### **Octava. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido 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, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Novena. Bolsa de Interinidad**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, en el aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La Bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde el primer nombramiento por la dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

#### **Décima. Presentación de documentos**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el

día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

Copia compulsada del documento nacional de identidad.

Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

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 funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde/sa-Presidente/a realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### **Undécima. Propuesta de nombramiento**

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el/la Alcalde/sa-Presidente/a a la Dirección General de Administración Local, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino/a del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal y su cese se producirá tan pronto como finalice la IT o se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

#### **Duodécima. Interpretación de las Bases.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **Última. Recursos**

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última 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, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Fuente Obejuna a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.



**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.**

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DURANTE LA BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA PERSONA QUE OCUPA EL CARGO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2021)

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Hoja de autobaremación de méritos.
3. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 3.1.
  - 3.2.
  - 3.3.
  - 3.4.
  - 3.5.
  - 3.6.
  - 3.7.
  - 3.8.
  - 3.9.
  - 3.10.
- 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.

..... a..... de ..... de 2021\_.

FIRMA \_\_\_\_\_

**SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)**

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

#### REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobjuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobjuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobjuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobjuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobjuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobjuna.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.fuenteobjuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobjuna.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

**RESPONSABLE:** Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**FINALIDAD PRINCIPAL:** Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

**LEGITIMACIÓN:** El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

**DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en [www.fuenteobjuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobjuna.es/aviso-legal)

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./

D<sup>a</sup>.....  
 ..... con DNI n<sup>o</sup>.....y domicilio a efectos de  
 notificaciones en calle ..... n<sup>o</sup> .....  
 Localidad.....Provincia.....  
 C.P.....Teléfono....., a efectos del  
 procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del  
 Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN  
 DE MÉRITOS:\*

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

Puntuación Máxima 6 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención -  
 Tesorería: \_\_\_\_\_ ejercicios x 2,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-  
 Intervención: \_\_\_\_\_ ejercicios x 2 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Puntuación máxima 6 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a  
 funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en  
 virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad  
 Autónoma: \_ por \_\_\_\_\_ mes completo x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a  
 funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención,  
 en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad  
 autónoma: \_ por \_\_\_\_\_ mes completo x 0,06 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de la administración  
 local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al  
 Grupo A1 : \_ por \_\_\_\_\_ mes completo x 0,03 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN**

Puntuación máxima 4 puntos.

De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x  
 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entres 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x  
 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entres 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: \_\_\_\_\_ Cursos x  
 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.

Duración comprendida de 100 horas lectivas o más: 0,50 puntos:  
 \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN .....

## D) OTROS MÉRITOS.

Puntuación máxima 2 puntos.

Por disponer de otra de las licenciaturas o títulos exigidos relacionado con las funciones del puesto a desempeñar: en.....

PUNTOS OBTENIDOS.....

Por impartición de cursos: 0,05 puntos/hora:..... horas

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS  
APARTADOS..... PUNTOS.

En....., a .....de ..... de 2021.

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.

Núm. 1.974/2021

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 33, de fecha 18 de febrero de 2021, con número de anuncio 513/2021, las Bases para la provisión, incluidas como vacantes en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, de dos plazas para el ejercicio de 2021 de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, Subgrupo C1, dada la necesidad de dotar con los medios personales necesarios para seguir prestando los servicios propios de la Policía Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal y de conformidad con la Base Quinta: Admisión de aspirantes, que rige el proceso de selección, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas

**Resuelvo**

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, ordenados alfabéticamente, señalando las causas de exclusión:

ADMITIDOS POLICÍA LOCAL SOLICITANTE
Aguilar Fernández, Jaime
Caballero Parra, Manuel Alfonso
Calvo Caballero, Manuel Ángel
Cañada Ruiz, José Antonio
Castillejo Sillero, Antonio José
Corpas Prieto, Rafael
Delgado Delgado, Rafael
Delgado Ramírez, Silvia
Díaz Ríos, Marta
Fernández Moreno, Laura María
Fuentes Hache, Rafael
Gala Valle, Cesareo
García Mansilla, Ángel
Gómez Carvajal, Alejandro
González Lozano, Francisco Javier
Lechado Tomé, Salvador
Maceira Campos, Jesús
Moral Ariza, Antonio
Moreno González, Francisco Jesús
Pérez Jarilla, Salvador
Ramos Pozo, Cristian
Rodríguez Moreno, Emilio
Rojas Lisedas, Juan Manuel
Sánchez Alcázar, Daniel José
Serrano Guijo, Antonio Rafael
Teba Verdejo, Francisco Javier

EXCLUIDOS POLICÍA LOCAL SOLICITANTE	MOTIVO
Caballero Herruzo, Ángel	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartados 4 y 5 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas y copia del D.N.I.
Calzada Núñez, Vanesa	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.
Roldán Aranda, Antonio Miguel	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.
Romero Caballero, Eugenio	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de esta, para la subsanación de errores, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5ª de la Convocatoria.

Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

Tercero. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Presidente: Titular: D. José Antonio del Solar Caballero, Consultor Técnico de la Excm. Diputación Provincial. Suplente: D. Francisco Molina Navarro, Asesor Técnico Área Orgánica. Servicio de Presidencia de la Excm. Diputación Provincial.

Vocal 1: Titular: Dª. Fuensanta Madueño Monje, Jefa de Sección de Gestión de Prevención Ergonomía de la Excm. Diputación Provincial. Suplente: D. Iván Enrique Porteros de Dios, Jefe Sección Gestión Prevención Seguridad de la Excm. Diputación Provincial.

Vocal 2: Titular: D. Javier Enrique Castillo Reyes, Subinspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo. Suplente: D. Óscar Martín Gómez, Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

Vocal 3: Titular: D. Miguel Gómez de las Heras, Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo. Suplente: D. Javier Rosa Poley, Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

Vocal 4: Titular: D. José María Alcántara Castillejo, Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo. Suplente: Dª Antonia Alcaide Álvarez., Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

Secretaria: Titular: Dª. Mª Inmaculada Herrera Ortiz, Secretaria-Interventora de la Excm. Diputación Provincial. Suplente: Dª Carmen Ruiz Aguayo, Secretaria-Interventora de la Excm. Diputación Provincial.

Asesores Técnicos:

Para la valoración de la prueba de aptitud física se designa a: D. Graciano Obrero Portillo, Técnico de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Suplente: D. Francisco Ruiz Montero, Técnico de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

Cuarto. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

Fuente Obejuna a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 1.985/2021

Anuncio de Aprobación Definitiva de la Modificación de la Planilla del Presupuesto 2021.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22 de abril de 2021, sobre el expediente de modificación de plantilla número 2882/2021 del Presupuesto del ejer-



cicio 2021, con el siguiente detalle:

#### BAJA DE LA PLANTILLA

PERSONAL LABORAL					
ARQUITECTURA Y URBANISMO					
	Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
ARQUITECTO SUPERIOR	1	1	A1	26	12

#### ALTA DE LA PLANTILLA

PERSONAL FUNCIONARIO					
ARQUITECTURA Y URBANISMO					
	Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
ARQUITECTO SUPERIOR	1	1	A1	26	12

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 1.986/2021

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22 de abril de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 2840/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

##### Altas en Aplicaciones de Gastos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
454/61907	CAMINOS VECINALES REHABILITACIÓN, CALLE DIVISORIA N6	79.970,35 €
	TOTAL	79.970,35 €

##### Altas en Aplicaciones de Ingresos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	79.970,35 €
	TOTAL	79.970,35 €

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 Contencio-

so-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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

#### Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.993/2021

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL EJERCICIO DE 2021

BDNS (Identif.): 565341

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565341>)

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL EJERCICIO DE 2021

Extracto de la Resolución de Alcaldía Decreto 2021/597, de fecha 17 de mayo de 2021, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones por Convocatoria Pública, por Concurrencia Competitiva de 2021.

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

##### Primero. Beneficiarios:

1. Ser Entidades o Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en Hornachuelos, y que desarrollen sus actividades principalmente en el Municipio.
2. Ser personas físicas, en representación particular de un grupo por iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y con residencia en Hornachuelos.

##### Segundo. Objeto:

El objeto de esta Convocatoria es subvencionar los gastos corrientes de las actividades relacionadas con cultura, deporte, educación, juventud, salud, medio ambiente, participación vecinal y patrimonio.

##### Tercero. Bases reguladoras:

Bases de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones por Convocatoria Pública, por Concurrencia Competitiva de 2021, y que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.hornachuelos.es>.

##### Cuarto. Importe:

Cuantía total: 25.000,00 €.

##### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Treinta días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP.

##### Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán contener la documentación fijada en el artículo 8 de la Convocatoria.

Hornachuelos, 20 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

## Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.973/2021

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 210 de fecha 19 de mayo de 2021, se acordó lo que literalmente transcrito dice:

Sustitución de la Alcaldía de Iznájar por ausencia del Titular los días 20 y 21 de mayo de 2021. En Iznájar (Córdoba),

Atendido que el Alcalde y Presidente del Ayuntamiento de Iznájar se ausentará del municipio los días 20 y 21 de mayo de 2021.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Vista la legislación invocada, en esencia los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre y las facultades que la misma confiere a esta Alcaldía, con esta fecha, he resuelto:

Primero. Designar por sustitución como Alcalde y Presidente del Ayuntamiento de Iznájar a don David Padilla Torres, Segundo Teniente de Alcalde, cargo que ejercerá durante los días 20 y 21 de mayo de 2021, por ausencia en el municipio del Titular de la Alcaldía durante los días mencionados comprendiendo todas las funciones de éste, incluidas las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo. Comuníquese al Teniente de Alcalde designado haciéndole saber que habrá de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación del contenido de la presente para su conocimiento y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se anuncia para general conocimiento, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en la villa de Iznájar, a la fecha de la firma electrónica.

Iznájar a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

## Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.975/2021

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por

la Secretaría General de este Ayuntamiento, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial del "Reglamento y normas de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Iltre. Ayto. de Palma del Río", adoptado por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión Ordinaria, celebrada mediante videoconferencia, el día 25 de febrero de 2021 y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo el siguiente:

### REGLAMENTO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL ILTRE AYTO DE PALMA DEL RÍO

#### Preámbulo

El Comité de Seguridad y Salud del Iltre. Ayto. de Palma del Río, de conformidad con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, tiene como objetivo el de promover, favorecer y facilitar el desarrollo de la actividad preventiva en la Corporación, siendo el marco de encuentro entre el Iltre. Ayto. de Palma del Río y sus Organismos Autónomos y su personal y donde se concreta la información, consulta y participación de este personal que reclama la Ley, la cual establece para los Comités de Seguridad y Salud competencias y facultades y deja a criterio del propio Comité la forma en que éstas han de ser llevadas a efecto.

Con el fin de que la labor desarrollada por el Comité de Seguridad y Salud resulte uniforme, es necesario dotarle de un marco de funcionamiento que, acordado entre las partes, recoja su forma de actuar.

Tal marco de funcionamiento es el que se concreta a través de este Reglamento.

#### Capítulo I

##### Ámbito de aplicación

#### Artículo 1.

El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los representantes del Iltre. Ayto. de Palma del Río y sus Organismos Autónomos que constituyen el Comité de Seguridad y Salud al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y es de aplicación en el ámbito del Iltre. Ayto. de Palma del Río, incluyendo los Organismos Autónomos de ella dependientes.

#### Artículo 2.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento.

#### Capítulo II

##### Constitución y composición del Comité

#### Artículo 3.

El Comité de Seguridad y Salud es un órgano paritario y colegiado de participación: estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por representantes del Iltre. Ayto. de Palma del Río en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra, teniendo todos sus miembros voz y voto. El Comité de Seguridad y Salud se constituirá dentro de los tres meses inmediatamente posteriores a la celebración de las Elecciones Sindicales.

#### Artículo 4.

1. El Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los/las Delegados/as de Prevención, que cada momento se designen conforme el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el acuerdo/convenio colectivo del Iltre. Ayto. de Palma del Río y por representantes de la Administración, en número igual al

de los Delegados/as, pudiendo tanto éstos como los primeros designar un suplente.

2. Corresponderá al Presidente de la Corporación el nombramiento de los miembros del Comité de Seguridad y Salud, correspondiéndole la Presidencia del mismo al/a la Alcalde/sa y en caso de no formar parte al/a la Concejal/a de Recursos Humanos. En los casos de ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el/la Concejal/a de mayor edad.

La Secretaría del Comité será desempeñada por el/la Secretario/a General del Iltr. Ayto. de Palma del Río o persona en quien delegue.

3. Las vacantes que se produzcan entre los Delegados de Prevención serán designadas entre los representantes de los trabajadores, nombrando un nuevo delegado de la misma opción sindical al que perteneciera el que deja la vacante y las que se produzcan entre los representantes de la administración los designará ésta.

4. Todas las vacantes y sustituciones que se produzcan, así como el nombramiento de los sustitutos de las mismas, serán comunicadas al presidente del CSS y serán efectivas a partir de la primera reunión que se celebre, quedando reflejadas dichas variaciones en el acta de esa reunión.

5. En las condiciones reguladas en el artículo 38.2 de la LPRL podrá participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales, técnicos en prevención ajenos a la empresa, los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior, así como personal que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité.

### Capítulo III

Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud

#### Artículo 5.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las eficiencias existentes.

c) Promover y promocionar una correcta cultura preventiva dentro del Iltr. Ayto. de Palma del Río y de sus Organismos Autónomos.

d) Cualesquiera otras que le atribuya la legislación vigente.

#### Artículo 6.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas

que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

e) Exigir el cumplimiento de los acuerdos a las áreas implicadas, según sus competencias.

f) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.

g) Promover la participación y colaboración de los/as trabajadores/as en la prevención, estudiando sus sugerencias y propuestas.

h) A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

i) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los Centros, acompañándole durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

### Capítulo IV

Funciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud

#### Artículo 7.

Corresponderán al Presidente las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud ante otras instituciones u órganos.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Asegurar el cumplimiento de las Leyes, y hacer cumplir los Acuerdos adoptados por el Comité en los plazos que se establezcan en dichos Acuerdos.

e) Visar las actas y certificaciones de los Acuerdos del órgano.

f) Hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud. El plazo para ello, vendrá señalado en el acuerdo que se adopte por el Comité.

g) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por mandato del propio Comité o por la normativa vigente.

#### Artículo 8.

1. Corresponde a los miembros del Comité de Seguridad y Salud:

a) Recibir con una antelación mínima de 48 horas hábiles para las sesiones ordinarias, la convocatoria conteniendo el Orden del día de las reuniones. La documentación sobre los temas que figuren en éste estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Asistir y participar en los debates y decisiones de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar su sentido del voto y los motivos que lo justifiquen.

d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

- e) Aportar los análisis y estudios que les sean solicitados en el tiempo y forma que se establezca para cada caso.
- f) Adoptar las medidas oportunas para el desarrollo de los acuerdos.
- g) Proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar que consideren oportuno.
- h) Aportar datos e informaciones que faciliten la conclusión de acuerdos.
- i) Pedir la convocatoria extraordinaria y urgente del Comité de Seguridad y Salud.
- j) Formular ruegos y preguntas.
- k) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por mandato del propio Comité o por la normativa vigente.

2. Todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud deberán guardar el mayor sigilo sobre las materias tratadas en el seno de las reuniones en las que participa, así como de toda la información que, por razón del cargo para el que fueron nombrados, hayan tenido que manejar.

#### **Artículo 9.**

Competencias del Secretario del Comité de Seguridad y Salud. Corresponde al Secretario:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.
- c) Recibir las convocatorias de comunicación de los miembros del Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por mandato del propio Comité o por la normativa vigente.

#### Capítulo V

#### Organización y funcionamiento

#### **Artículo 10.**

El CSS se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias.

El Comité de Seguridad y Salud, acordará para las ordinarias un calendario de reuniones, en la sesión de constitución.

El Comité se reunirá de forma ordinaria al menos trimestralmente, a convocatoria del Presidente y, en sesión extraordinaria, cuando lo considere necesario él mismo o cuando lo solicite al menos un cuarto de los miembros que constituyen el Comité, debiendo en este caso quedar convocado en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la presentación del escrito en el Registro General del Il. Ayto. de Palma del Río dirigido al Presidente, en el que se expondrán los motivos y la situación de riesgo que justifique la convocatoria extraordinaria y la expresión de los asuntos a tratar. Si fuera denegada la solicitud, ésta se realizará por escrito y motivada.

El Presidente convocará, además, una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes con consecuencias graves.
- Incidentes considerados graves.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de

convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

#### **Artículo 11.**

Las reuniones del Comité se convocarán por cualquier medio que permita deducir su recepción y con la antelación prevista en el artículo 8.1 a) del presente Reglamento, por orden del Presidente, salvo en los casos de reuniones extraordinarias.

Al escrito de la convocatoria, que contendrá el orden del día de la sesión, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar.

El orden del día será fijado por el Presidente, en cualquier caso, se incluirán aquellos temas propuestos por cualquier Delegado de Prevención con una antelación de 5 días hábiles a la celebración del Comité, aportando la documentación debida y necesaria. El escrito solicitando la incorporación del asunto en el orden del día, se presentará en el Registro General del Il. Ayto. de Palma del Río, dirigido al Presidente.

El Secretario cursará las convocatorias y levantará acta de cada reunión recogiendo en ella los asistentes, el orden del día, todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos que no haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia. El acta de cada reunión será aprobada al comienzo de la siguiente, procediéndose a su firma por el Presidente y el Secretario, pudiendo no obstante, emitir el Secretario Certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, en el que se hará constar tal circunstancia y sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

#### **Artículo 12.**

El quórum para validar la reunión del Comité de Seguridad y Salud será el de la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes le suplan y la de la mitad, al menos de sus miembros.

#### **Artículo 13.**

1. Los acuerdos del Comité serán adoptados por unanimidad o mayoría, entendiéndose ésta última como la mitad más uno de los votos de los miembros presentes.

2. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento unánime o por votación. Se entenderán aprobados por unanimidad cuando sometidos por el Presidente a este procedimiento, no susciten objeción ni oposición en ninguno de los miembros presentes en la sesión. No concurriendo el asentimiento unánime, el Presidente lo someterá a votación.

3. La votación se realizará a mano alzada, salvo que por cualquier miembro se proponga la votación secreta.

4. Los miembros del Comité que se abstengan, podrán hacer constar en Acta la explicación del sentido de su voto y los motivos que lo justifican y contenido de la abstención.

5. Asimismo, en las sesiones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, por razones de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que asistan todos los miembros del Comité, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 14.**

El Comité podrá constituir grupos de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos. Estos grupos estarán compuestos por los integrantes que designe el propio Comité.

#### **Artículo 15.**

Respecto a los Delegados de Prevención, tendrá consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo dedicado a reuniones del Comité, así como el tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por el Comité de Seguridad y Salud y el tiempo de las reu-



niones de los grupos de trabajo que el Comité decida constituir.

#### **Disposición Adicional Primera**

En todo lo no previsto por este Reglamento, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los preceptos relativos al funcionamiento de los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Disposición Adicional Segunda**

Este Reglamento quedará abierto a las modificaciones o incorporaciones que en su día se acuerden, siempre y cuando se ajusten a la legislación vigente y sean aprobados por la mayoría absoluta de los miembros del Comité.

#### **Disposición Final**

Este Reglamento comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Palma del Río a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

### **Ayuntamiento de Torrecampo**

Núm. 1.960/2021

En cumplimiento de cuanto dispone 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Torrecampo, 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Núm. 1.814/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 6/2021. Negociado: LJ

De: D. Francisco Arias Mora

Abogado: D. Rafael Carlos Hernández Rodríguez

Contra: Irisfran S.L.

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 6/2021, a instancia de la parte actora D. Francisco Arias Mora contra Irisfran S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 18/01/21 del tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia del Letrado D. Rafael Carlos Hernández Rodríguez, en nombre y representación de D. Francisco Arias Mora frente a Irisfran S.L., por la suma de 8.289,52 € en concepto de principal, más la de 1.243,42 € calculados los intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días Recurso de Reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma la Il. Sra. Dña. María Josefa Gómez Aguilar, Magistrada-Jefe del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada, La Letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Irisfran S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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 30 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.965/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 959/2020. Negociado: 04

De: D. Jose Luis Aguilar Adame

Abogado: D. Pedro Ángel Lora Romero

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Lenko Multiservicios Generales S.L.

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 959/2020, a instancia de la parte actora D. José Luis Aguilar Adame contra Fondo de Garantía Salarial y Lenko Multiservicios Generales S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 8 de abril de 2021, del tenor literal siguiente:

Admitir esta demanda presentada en materia de Extinción de Contrato.

Se ha atendido a las concretas y específicas instrucciones ver-



bales dadas por S.Sª en cuanto al número de procedimientos a tenor del artículo 182.3 L.E.C. al ser imposible, dado el volumen de asuntos, señalar conforme a los plazos establecidos para el procedimiento de referencia

- Señalar el próximo 15 de junio de 2021, a las 12:00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia

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

Las partes comparecerán con mascarilla y cuantos medios consideren pertinentes de prevención frente al COVID 19 y, en todo caso, guardar la distancia social (2 metros), sin perjuicio de lo que pueda disponer la administración proveedora del servicio.

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

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

Deben asistir al juicio con las pruebas de que intente valerse (artículo 82.3 L.R.J.S) y, hasta la total implementación del expediente digital se deberá aportar, de conformidad con el artículo 94.1 L.R.J.S., ordenada y numerada y en soporte papel para la formación del ramo de prueba correspondiente, así como en soporte informático de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1.065/2015, debiendo personarse en la Oficina de este Juzgado para su incorporación al expediente.

Deben comunicar a este Tribunal y/o Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.4 párrafo 1º de la LEC).

También deberán comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (artículos 83.1 L.R.J.S y 188 LEC).

Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado o Graduado Social, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.2 de la LRJS.

Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.4 de la LRJS.

Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182.5 LEC.

Disponiendo la Sala de Vistas de este Juzgado de un soporte para la grabación con un sistema de seguridad que garantiza la integridad de lo grabado, de conformidad con el artículo 147 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, acuerdo que no es necesaria la pre-

sencia de este/a Secretario Judicial a la vista señalada, sin perjuicio de que las partes pueden solicitarla mediante escrito presentado al menos dos días antes del día del señalamiento. Se interesa de las partes que aporten minuta de proposición de prueba, para mejor funcionamiento de la vista oral y por razones de economía procesal.

Se acuerda dar cumplimiento a lo especificado en el R.D. 1.065/2015 en cuanto a la presentación de escritos y documentos en el acto de la vista o de dictámenes, informes u otros medios e instrumentos que hayan de servir de prueba en la misma. Al respecto, las partes deberán presentarlos en soporte digital y en la forma siguiente:

El escrito o documento principal del envío, conforme a lo establecido en el Punto 5 del Anexo IV del Real Decreto antes mencionado, deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o firmas de los profesionales actuantes.

Los documentos adjuntos-Punto 6 del Anexo IV del Real Decreto citado- deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único PDF que contenga todos los documentos. En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

Notifíquese la presente resolución.

Y para que sirva de notificación a la demandada Lenko Multi-servicios Generales S.L., 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 17 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración, Rosa María Merino Mérida.

## Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 1.798/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento ordinario 498/2019. Negociado: LM

De: Dª Verónica Estepa Luna

Abogado: D. Rafael Fuentes Hache

Contra: Mega Autos Córdoba SXX S.L.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 498/2019, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Verónica Estepa Luna contra Mega Autos Córdoba SXX S.L., en la que con fecha se ha dictado Sentencia de 04/02/21 que sustancialmente dice lo siguiente:

"Fallo:

Que estimando la demanda que ha originado estos autos, for-

mulada por Dña. Verónica Estepa Luna contra Mega Autos Córdoba Siglo XXI, S.L., debo de condenar y condeno a esta última a que pague a la primera la cantidad total de 6.557,27 € (SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, advirtiéndoseles que no es firme porque 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 los artículos 194 y 195 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 para recurrir deberá depositar la cantidad de 300,00 € en la cuenta que se dirá, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo 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 solidario por la misma suma pagadero al primer requerimiento emitido por la entidad de crédito (artículos 229 y 230 LRJS).

Banco de Santander código de cuenta: IBAN ES55 0049 35699200 0500 1274, debiendo de indicar el beneficiario juzgado de lo social núm. 4 de Córdoba, y en observaciones se consignarán los 16 dígitos que componen la cuenta expediente judicial: 1711 0000 65 0000 00 (los últimos seis dígitos deberán rellenarse con el número del expediente en cuestión y el año).

Conforme al artículo 11 el Real Decreto Ley 1/2015, de 27 de febrero (BOE de 28/02/15), sobre modificación de la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, sobre Tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, las personas físicas está, en todo caso, exentas de esta tasa, El resto, en la interposición del recurso deberá aportar justificante de ingreso de la tasa judicial conforme al modelo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, Real Decreto Ley 3/2013 que la modifica y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por el que se modifica la Orden HAP/2662/2012, a salvo excepción legal.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en forma a Mega Autos Córdoba SXX 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 29 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El/La Secretario/a Judicial, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 1.800/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 538/2019. Negociado: LM

De: Dña. Olga Martínez Hernández  
Abogado: D. Rafael Berlanga Álvarez  
Contra: Café Bar Danubio S.L. y FOGASA

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 538/2019, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Dña. Olga Martínez Hernández contra Café Bar Danubio S.L. y FOGASA, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por doña Olga Martínez Hernández, contra la empresa Café Bar Danubio, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la actora la suma de CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y CÉNTIMOS (5.144,70 euros) en concepto de principal e interés de demora.

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander (con nº ), y concepto y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito

Así por esta mi Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Café Bar Danubio 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 29 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 1.801/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 117/2020. Negociado: A  
De: D. Antonio Igorra Contreras  
Abogado: D. Rafael Ángel Alcaide Aranda  
Contra: Texasur S.L. y FOGASA

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 117/2020, a instancia de la parte actora D. Antonio Igorra Contreras contra Texasur S.L. y FOGASA, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 28 de abril de 2021.

Antecedentes de hecho

Primero. Por este Juzgado se dictó el día 30/7/20 sentencia en

el procedimiento de despido 33/19 en los términos que obran en las actuaciones, con la siguiente parte dispositiva:

“...Que estimando parcialmente la demanda formulada por D. Antonio Igorra Contreras contra Texasur S.L., debo declarar y declarar que el despido efectuado el día 16/11/18 con efectos ese mismo día, es nulo por vulneración de la garantía de indemnidad. En consecuencia, condeno a la empresa a readmitirlo en su habitual puesto de trabajo con abono de los salarios dejados de percibir, a razón de 54,30 euros día, así como a que se le pague 251,74 euros que se le resta por pagar en concepto de indemnización por vulneración del derecho fundamental citado...”.

Segundo. Notificada a las partes, por la parte demandante se solicitó ejecución.

Tercero. Por auto de este juzgado de 7/10/20 se despatchó ejecución, convocándose al incidente que dio lugar a la presente resolución.

Cuarto. Se ha celebrado el preceptivo incidente sin la comparecencia de la parte ejecutada y con el resultado que obra en las actuaciones. Por la parte ejecutante se aportó prueba documental y se interesó la extinción de la relación laboral.

#### Fundamentos de Derecho

Primero. Conforme a lo dispuesto en los artículos 283 y 286 de la Ley de Jurisdicción Social en relación con los artículos 280 y 281 del mismo texto legal, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido y acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cesado o cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone al trabajador la indemnización por despido, calculada a esta fecha, y los salarios a que se refiere el artículo 110.1 de la Ley de Jurisdicción Social en relación al artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores, en los términos fijados en la sentencia, así como los salarios devengados desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto.

Segundo. A la vista de lo anterior, procede declarar extinguida la relación laboral a fecha de la presente, con abono de la indemnización y salarios de tramitación que a continuación se exponen:

Salario módulo diario: 54,30 €.

Indemnización entre el 30/1/18 al 28/4/21 (54,30 € x 33 días x 1 año) = 5.823,67 – 1.440 = 4.423,67 euros.

Salarios de tramitación por 1.258 días desde el día siguiente al del despido hasta la presente, que multiplicados por 54,30 €/día determina una cantidad de 68.309,4 €.

Tercero. No se ha constatado los importes percibidos por desempleo, por lo que no procede hacer descuento alguno, sin perjuicio de la posterior minoración del crédito ejecutado en caso de llegar a acreditarse o de las decisiones que pudieran acordar el SPEE o el FOGASA en caso de declaración de insolvencia provisional, en los términos del artículo 209.5 de la LGSS.

Sexto. Todo ello con las costas de este incidente. Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### Parte dispositiva

Se declara extinguida la relación laboral que unía a la trabajadora D. Antonio Igorra Contreras, con la empresa ejecutada Texasur S.L., a la fecha de la presente Resolución y en sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa, a que abone las siguientes cantidades:

Indemnización: 4.423,67 euros.

Salarios de tramitación: 68.309,4 euros.

Continúese la ejecución despachada por el importe fijado, más 251,74 € de condena de cantidad fijada en el título ejecutivo y un 15% calculado provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese esta resolución en legal forma a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Reposición ante este Juzgado en el término de tres días hábiles a partir del de la notificación, advirtiendo a quien no tenga consideración de trabajador, beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, beneficio de asistencia jurídica gratuita o Entidad u Organismo exento conforme al artículo 1.19 de la Ley Orgánica 1/2009, que en caso de recurrir, deberá de consignar por cada recurso interpuesto, en su caso, en concepto de depósito en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad B. Santander (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 30 011719 la cantidad de 25 euros, indicando en el apartado concepto del ingreso la palabra “recurso de reposición” y debiendo acreditar la constitución del depósito mediante presentación de copia de resguardo de ingreso a la interposición del recurso.

Así se acuerda, manda y firma por doña Mariana Larrea Herruzo, Juez-Sustituta del Juzgado de lo Social Nº 4 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Texasur S.L., 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 30 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 1.922/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 652/2020. Negociado: MC

De: D. Antonio Manuel Ibáñez Torres y Marius Francu

Abogada: D<sup>a</sup>. María Dolores Arroyo Nadales

Contra: Mocian Diversia S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 652/2020, se ha acordado citar a Mocian Diversia S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 23 de junio de 2021, a las 10:45 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

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

Y para que sirva de citación a Mocian Diversia S.L.

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

En Córdoba, a 11 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

### Juzgado de lo Social Número 5 Córdoba

Núm. 1.923/2021

Juzgado de lo Social Número 5 de Córdoba

Tipo de Procedimiento: Despidos/Ceses en general

Nº Autos: 341/2021Negociado: JG

Sobre: Despido

Demandante: D. Luis Miguel de la Cerda Criado

Abogado: D. Rafael Ángel Alcaide Aranda

Demandados: Lanto Impermeabilizaciones S.L.U. y Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de FOGASA - Córdoba y Ministerio Fiscal

DOÑA MARIA ANGELES CASAMAYOR RIVAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado con fecha 10/05/2021 en los autos número 341/2021, arriba referenciados, se ha acordado citar a Lanto Impermeabilizaciones S.L.U., con C.I.F. B56026057, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de junio de 2021, a las 10:30 horas, para asistir al acto de conciliación y para el caso de no alcanzar avenencia el mismo día a las 10:45 horas, para asistir al acto del juicio, o, así como para el interrogatorio de su representante legal, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Módulo B, 3ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copias de la demandas presentadas y del resto de la documentación que obra en autos.

Y para que sirva de notificación a la demandada Lanto Impermeabilizaciones S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 10 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 1.982/2021

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2021, adoptó por unanimidad entre otros, el siguiente acuerdo:

Nº 8/2021. 1º. PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO RECTOR SOBRE LA CONVOCATORIA DE "INCENTIVOS AL AUTÓNOMO, EMPRENDIMIENTO Y PROYECTOS DE AUTOEMPLEO 2021" -AUTOEMPLEO 2021.

Sexto. Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2021" -AUTOEMPLEO 2021-, la competencia para nombrar Órganos Instructor y Colegiado, para resolver la concesión de incentivos, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Córdoba a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), Mª Nieves Torrent Cruz.

### Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso" Adamuz (Córdoba)

Núm. 1.847/2021

Anuncio de Cobranza

Se pone en conocimiento de los Comuneros de esta Comunidad de Regantes, que durante los días comprendidos entre el 24 de mayo al 23 de junio de 2021, ambos inclusive, estarán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes al primer 50 por 100 de la cuota del ejercicio 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de abril de 2021; cuyo importe podrán hacer efectivo en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras de esta Comunidad, BBK Bank Cajasur, Caja Rural Ntra. Madre del Sol y Caixabank.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciarán los trámites establecidos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, para la exacción de la deuda por la vía administrativa de apremio, con repercusión de los correspondientes intereses de demora y recargos del período ejecutivo, procediéndose al embargo de bienes en cuantía suficiente para cubrir las responsabilidades pecuniarias reclamadas.

Sin perjuicio de la aplicación de las previsiones establecidas en las Ordenanzas de la Comunidad, y de conformidad a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 83 del Real Decreto Legislativo 112001, de 20 de julio, y el apartado 1 del artículo 212 del Real

Decreto 849/1986, de 11 de abril, el impago conllevará la prohibición del uso del agua, encontrándose gravada la finca por la deuda.

Contra este acto podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Comunidad en el plazo de un mes desde su

publicación. Podrá interponer, no obstante, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Algarrín, a 5 de mayo de 2021. El Presidente, Fdo. Juan Francisco Lara Cepas.

---