

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de Pleno de 17 febrero de 2021, relativo al incremento de retribuciones del personal del personal eventual año 2021

p. 1045

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se publica extracto número 550375 de la Convocatoria de Subvenciones de Cooperación Internacional 2021

p. 1045

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de Pleno de 17 febrero de 2021, relativo a las retribuciones de los miembros de la Diputación Provincial de Córdoba correspondientes al ejercicio 2021

p. 1046

Ayuntamiento de Belalcázar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021

p. 1047

Ayuntamiento de Carcabuey

Decreto del Ayuntamiento de Carcabuey, por el que se aprueba los términos y condiciones de Uso de Firma Electrónica no Criptográfica en las relaciones de los interesados con los Órganos de esta Corporación

p. 1047

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la aprobación de los Padrones Cobratorios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2021 y del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2020

p. 1049

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del documento de innovación para la reordenación conjunta de los sectores industriales de Espiel en su ordenación pormenorizada en el ámbito de equipamientos públicos

p. 1050

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Selección y lugar y fecha para la realización de la prueba de la fase de oposición de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Fontanero

p. 1050

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Palmera, relativo a la denominación de espacios públicos sin nominar en la Colonia de Fuente Palmera

p. 1051

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

p. 1051

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hacen públicas las bases para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de 1 Licenciado/a en Derecho para el Centro Municipal de Información a la Mujer (CIM)

p. 1051

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hacen públicas las bases para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de 1 Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer (CIM)

p. 1059

Ayuntamiento de Pozoblanco

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por la que se delega en la Concejala doña María Inmaculada Reyes Cuadrado la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 1066

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hacen públicas las Bases reguladoras de las pruebas para la expedición de certificado de aptitud para el ejercicio del servicio de taxi en el municipio de Pozoblanco

p. 1066

Ayuntamiento de Villaralto

Anuncio del Ayuntamiento de Villaralto, por el que se somete a información pública el Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 1070

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, relativo a tramitación del expediente de rectificación de saldos de obligaciones pendientes de pago correspondientes a los ejercicios del 2000 al 2012

p. 1070

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 101/2020: Notificación de Edicto

p. 1070

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 69/2020: Notificación de Edicto

p. 1070

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 617/2020: Citación para el 8 de abril de 2021

p. 1071

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento 907/2019, Ejecución de títulos judiciales 11/2021: Notificación y Citación para el día 16 de marzo de 2021

p. 1071

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ordinario 31/2020: Citación para el 26 de abril de 2021

p. 1071

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 93/2020: Notificación de Resolución

p. 1072

Juzgado de lo Social Número 6. Sevilla

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 6 de Sevilla, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 230_2020: Notificación de Edicto

p. 1073

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, relativo a la aprobación de la operación jurídica complementaria del Proyecto de Reparcelación del Plan Especial de Reforma Interior "Chinales - 2" (PERI CHI-2) del PGOU de Córdoba

p. 1074

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 621/2021

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada telemáticamente el día de 17 febrero de 2021, adoptó, en votación ordinaria y por unanimidad el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta pendiente de aprobación:

"18. PROPOSICIÓN RELATIVA AL INCREMENTO DE RETRIBUCIONES PERSONAL EVENTUAL AÑO 2021 (LPGE 2021)

.../...

En los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se configura el régimen básico del personal eventual de las Diputaciones Provinciales, señalando que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato, pudiendo estas determinaciones modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

A su vez, el artículo 18.2 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 dispone que las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

A la vista de lo anterior, el Delegado de Recursos Humanos propone al Pleno lo siguiente:

Primero. Aprobar las nuevas cuantías de las retribuciones anuales del personal eventual de la Diputación Provincial de Córdoba con efectos de 1 de enero de 2021:

Personal eventual	Cuantía anual (euros)
Jefatura Gabinete de Presidencia	51.800,06 €
Jefatura Comunicación e Imagen	44.318,05 €
Secretario/a Particular	35.790,62 €
Ayte. Serv. Operativos Presidencia	35.790,62 €
Asesor/a de Gobierno	35.790,62 €
Asesor/a de Grupo	35.790,62 €
Administrativo/a Delegaciones	26.256,05 €
Administrativo/a	26.256,05 €

Segundo. El acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y a través del Portal de Transparencia".

Lo que se publica en cumplimiento de la normativa vigente y acuerdo plenario.

Córdoba a 23 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 631/2021

Extracto del acuerdo de fecha 23 de febrero de 2021 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para realizar proyectos de cooperación internacional 2021 De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

BDNS (Identif.): 550375

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/550375>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2021

Extracto del acuerdo de fecha 23 de febrero de 2021 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para realizar proyectos de cooperación internacional 2021.

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

Primero. Beneficiarios

Organizaciones no gubernamentales, Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba.

Segundo. Finalidad

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones para proyectos de cooperación internacional en las siguientes modalidades:

- I. Proyectos de desarrollo de organizaciones no gubernamentales
- II. Proyectos de acción humanitaria y de derechos humanos de organizaciones no gubernamentales
- III. Proyectos de cooperación internacional de los ayuntamientos de la provincia de Córdoba

Como regla general, las organizaciones no gubernamentales, solo podrán presentar un proyecto por modalidad y a un máximo de dos modalidades. Se entiende que una organización participa en la modalidad III si es contraparte/socio local, entidad colaboradora o presta apoyo en la ejecución a un ayuntamiento en dicha modalidad.

En el caso de los Ayuntamientos, solo podrán solicitar un proyecto a la modalidad III bien solo o conjuntamente con otros ayuntamientos de la provincia.

Para las tres modalidades, no se podrá presentar un proyecto a una modalidad si, en la fecha de apertura de esta convocatoria, se tiene otro en la misma sin comenzar su ejecución o sin haber presentado la debida justificación, habiéndose cumplido el plazo para ello.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en <http://www.dipucordoba.es/internacional>.

Cuarto. Cuantía

I. Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales, para la que se destinan la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 140 9208 48004 por importe de 355.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 79000 por importe de 145.000 euros.

II. Proyectos de Acción Humanitaria y Derechos Humanos para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no

inventariables, fungibles) 140 9208 48000 por importe de 100.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 78000 por importe de 100.000 euros

III. Proyectos de Cooperación de Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba, para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 140 9208 46200 por importe de 120.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 76200 por importe de 80.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes, firmadas electrónicamente, se presentarán de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7 del Reglamento del Registro Electrónico (http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944) y estando a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser motivada, hará constar la relación de las organizaciones y los ayuntamientos a los que se concede la subvención y la cuantía cierta que corresponda en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes a través de la aplicación informática establecida al efecto en el plazo de diez días hábiles de acuerdo con el artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido este plazo, la propuesta será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa. La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación surtiendo todos los efectos de notificación practicada.

El plazo resolución y su notificación no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria, como regla general y con las salvedades previstas legalmente.

Córdoba, 23 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Cooperación al Desarrollo, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 641/2021

RETRIBUCIONES Y ASISTENCIAS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN AÑO 2021

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada telemáticamente el día 17 de febrero de 2021, adoptó en votación ordinaria y con el voto afirmativo de los/as Sres/as Diputados/as del Grupo PSOE-A y del Grupo IU-Andalucía, que constituyen número superior a los votos negativos emitidos por los/as 2 del Grupo Ciudadanos y el Sr. Diputado del Grupo Vox, absteniéndose los/as del Grupo PP-A, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, pendiente de aprobación:

"19. PROPOSICIÓN RELATIVA AL INCREMENTO DE RETRI-

BUCIONES Y ASISTENCIAS MIEMBROS CORPORACIÓN AÑO 2021 (LPGE 2021)

.../...

El Capítulo II, bajo rúbrica genérica "De los regímenes retributivos", de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, regula en su artículo 20 las retribuciones de los Altos Cargos del Gobierno de la Nación, de sus Órganos consultivos, de la Administración General del Estado y otro personal directivo. En línea con disposición, procede revisar en similar sentido las cuantías de las retribuciones y de las asistencias que perciben los miembros de esta Diputación Provincial para 2021.

De conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), y el 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto no se opone a la citada LBRL, el Delegado de Recursos Humanos propone al Pleno lo siguiente:

Primero. Aprobar las nuevas cuantías de las retribuciones anuales y de las asistencias de los miembros de la Diputación Provincial de Córdoba con efectos de 1 de enero de 2021:

1. DIPUTADOS/AS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

Para cada uno de los cargos, sus retribuciones quedan fijadas en los siguientes importes anuales, referidos a doce mensualidades y dos pagas extraordinarias semestrales del mismo importe, con efectos de 1 de enero de 2021:

Número	Cargo	Retribución 2021
1	Presidente	63.407,14 €
5	Vicepresidentes/as	57.294,04 €
12	Diputados/as Portavoces y Delegados/as	51.736,96 €
1	Diputado/a liberado/a	45.066,54 €

2. DIPUTADOS/AS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

Para cada uno de los cargos, sus retribuciones quedan fijadas en los siguientes importes anuales, que incluyen doce mensualidades y dos pagas extraordinarias semestrales del mismo importe, con efectos de 1 de enero de 2021:

Número	Porcentaje de dedicación	Retribución 2021
3	75%	33.799,94 €
1	50%	22.533,28 €

3. DIPUTADOS/AS SIN DEDICACIÓN EXCLUSIVA NI PARCIAL:

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán con efectos desde su aprobación las siguientes cantidades por asistencias efectivas a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que forman parte:

a) Por asistencia a cada sesión ordinaria de Pleno: 548 euros.
b) Por asistencia a cada sesión ordinaria de Comisiones Informativas y otras Comisiones constituidas por acuerdo plenario: 69 euros.

c) Por asistencia a cada sesión extraordinaria de Pleno, Comisiones Informativas y otras Comisiones constituidas por acuerdo plenario: el 50% de lo que corresponda a una sesión ordinaria.

Solo se podrá percibir una asistencia al día por órgano colegiado, aunque se asista a más de una sesión.

Segundo. El acuerdo deberá publicarse, en cumplimiento del artículo 75.5 de la LBRL, en el Boletín Oficial de la Provincia de

Córdoba y en el tablón de anuncios de la Corporación. Asimismo, deberá hacerse público a través del Portal de Transparencia”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 617/2021

Don Francisco Luis Fernández Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación Municipal para el ejercicio de 2021, lo que de conformidad con lo dispuesto en el 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones al mismo; en caso contrario, el Pleno del Ayuntamiento dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se publica para general conocimiento.

Belalcázar, 22 de febrero de 2021. El Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 557/2021

DECRETO DE APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE FIRMA ELECTRÓNICA NO CRIPTOGRÁFICA EN LAS RELACIONES DE LOS INTERESADOS CON LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY

“El artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, enumera los sistemas válidos a efectos de firma, que los interesados podrán utilizar para relacionarse con las Administraciones Públicas. Estos sistemas, sea cual sea el utilizado, deben permitir acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

El citado precepto se refiere expresamente, en sus dos primeras letras, a los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, a los sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico. Pero además, en su letra c) se refiere a cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Además, el artículo 10.3 de la Ley permite, si así lo dispone la normativa reguladora aplicable, la posibilidad de admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley (artículo 9) como sistemas de firma, cuando permitan acreditar la autenticidad de la

expresión de voluntad y consentimiento de los interesados.

El artículo 11 de la Ley, por su lado, regula el uso de los medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo estableciendo que, con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo sólo será necesario identificarse, limitando la obligatoriedad de la firma para los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo: formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.

El Ayuntamiento de Carcabuey ha firmado el «Acuerdo de adhesión al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica de fecha 11 de mayo de 2016».

La evolución de los sistemas de firma que ofrece la Secretaría General de Administración General, dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública añade ahora otra prestación, dirigida a superar determinadas limitaciones del sistema de firma criptográfica, ofreciendo a los interesados la posibilidad de relacionarse electrónicamente con la administración sin la necesidad de que esa firma se encuentre basada en certificado electrónico alguno, mediante un sistema de medidas de seguridad, trazabilidad e integridad que garanticen la legalidad de los procedimientos que hagan uso de él.

Es necesario, por lo tanto, establecer los criterios de uso y las condiciones técnicas de implementación de los sistemas de firma electrónica no criptográfica, en aplicación del artículo 10.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que se considerarán válidos a efectos de firma en el Ayuntamiento de Carcabuey.

El artículo 11 de la Ordenanza reguladora de la Administración electrónica y de creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Carcabuey que recoge las formas de identificación, establece que:

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones electrónicas con los usuarios los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, siempre que sean compatibles con los medios técnicos de que dispone aquélla. A estos efectos y según lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se admitirán:

- a. El Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b. La Firma Electrónica Avanzada mediante certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) o mediante certificados expedidos por un prestador de servicios de certificación así indicado expresamente en la sede electrónica.

2. La Administración Municipal podrá permitir la identificación de los ciudadanos por otros sistemas de firma electrónica tales como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos para los servicios electrónicos que expresamente se indiquen.

3. En la sede electrónica estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones”. Asimismo, debe tenerse en consideración que la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica en su redacción actual, dispone en su artículo 3.11 que “todos los sistemas

de identificación y firma electrónica previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público tendrán plenos efectos jurídicos”.

Por todo ello y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1. a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobación y publicación

1. Aprobar los términos y condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica en las relaciones de los interesados con los órganos del Ayuntamiento de Carcabuey, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre.

3. Ordenar su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Notificar esta resolución a la Empresa Provincial de Informática S.A.

5. Publíquese los términos y condiciones de uso en la Sede Electrónica.

Segundo. Efectividad

La presente Resolución producirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA NO CRIPTOGRÁFICA EN LAS RELACIONES DE LOS INTERESADOS CON LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.

1. Objeto

Los presentes términos y condiciones tienen como objeto determinar las circunstancias en las que un sistema de firma electrónica no basado en certificados electrónicos será considerado como válido en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos del Ayuntamiento de Lucena de acuerdo con el artículo 10.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de otros sistemas de firma implantados, de acuerdo con el artículo 10.2.c) y 10.3 y que ofrezcan las garantías de seguridad suficientes para gestionar la integridad y el no repudio, según el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 13.3. Gestión de Riesgos de Seguridad del Esquema Nacional de Seguridad.

2. Ámbito de aplicación

Los presentes términos y condiciones serán de aplicación a los órganos administrativos del Ayuntamiento de Carcabuey, que dispongan nuevos sistemas de firma electrónica que no requieran certificado electrónico de los interesados, y sin perjuicio de la posibilidad de utilización en tales trámites de los sistemas de firma contemplados en el artículo 10.2.a) de la Ley 39/2015,

3. Criterios para la utilización de sistemas de firma electrónica que no requieran certificado electrónico del interesado

El Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica constituye el marco legal que permite definir y establecer las medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, que permita a los interesados y a las Administraciones Públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

En la implantación de un sistema de firma electrónica que no utilice el certificado electrónico del interesado se deberá cumplir

con el ENS para garantizar la seguridad de los datos y los servicios, como un instrumento capaz de permitir la comprobación de la autenticidad de la procedencia y la integridad de la información ofreciendo las bases para evitar el repudio.

El ENS establece la necesidad de categorizar los sistemas de información, siendo la categoría de un sistema de información, en materia de seguridad, la que permite modular el equilibrio entre la importancia de la información que maneja, los servicios que presta y el esfuerzo de seguridad requerido, en función de los riesgos a los que está expuesto, bajo el principio de proporcionalidad.

En aplicación de esta resolución, se podrán utilizar los referidos sistemas de firma cuando el sistema de información asociado al procedimiento haya sido categorizado, según el Esquema Nacional de Seguridad, de categoría básica y aquellos de categoría media en los que se posibilite el uso de la firma no criptográfica.

4. Garantía de funcionamiento

Cuando la actuación realizada por el interesado, en su relación con la Administración, implique la presentación de documentos a través de servicios electrónicos utilizando los sistemas de firma electrónica regulados en la presente redacción, se garantizará la integridad de la información presentada mediante el sellado realizado con el sello electrónico cualificado o reconocido del organismo competente, a la que se añadirá un sello de tiempo realizado con un certificado cualificado y emitido por un prestador de sellado de tiempo supervisado, y su incorporación inmediata al sistema de información asociado a dicho procedimiento. El organismo deberá disponer de las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para garantizar dicha integridad a lo largo del tiempo.

Asimismo, se garantizará también la integridad de la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado, y con ésta la garantía del no repudio de la actuación de firma, mediante el sellado realizado con el sello electrónico cualificado o reconocido del organismo y la adición de un sello de tiempo realizado con un certificado cualificado y emitido por un prestador de sellado de tiempo supervisado, de las evidencias de la autenticación del interesado que realiza el acto de la firma, así como del consentimiento explícito de aquel con el contenido firmado, almacenando dichas evidencias junto con la información presentada. Se completará la garantía de la actuación de firma con la emisión por el Órgano competente de un justificante de firma sellado con su sello electrónico de órgano y generando el código seguro de verificación o CSV, que será el documento con valor probatorio de la actuación realizada, cuya integridad podrá comprobarse mediante consulta del documento electrónico original a través del servicio electrónico de Verificación de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Carcabuey, en tanto no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial.

5. Acreditación de la identidad y de la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado

Para acreditar la identidad del interesado, en todo caso, se deberán utilizar medios de identificación que garanticen niveles de seguridad sustancial o alta, conforme a definición de estos niveles en el Reglamento número 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica.

Para acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado se requerirá:

A. Verificación de la identidad del interesado a quien le corresponde el acto de la firma en el momento inmediatamente previo

del propio acto, mediante una nueva autenticación o utilizando mecanismos de contraste que garanticen la verificación.

B. La verificación previa por parte del interesado de los datos a firmar. Estos datos se obtendrán a partir de aquella información presentada por el ciudadano y de cuya veracidad se hace responsable, así como de los documentos electrónicos que, eventualmente, presente en el procedimiento. El interesado debe ser consciente de los datos que va a firmar y deberá ofrecerle de un modo visible la posibilidad de consultarlos en un formato legible.

C. La acción explícita por parte del interesado de manifestación de consentimiento y expresión de su voluntad de firma. Se deberá requerir la expresión explícita del consentimiento y la voluntad de firma del interesado en el procedimiento, mediante la inclusión de frases que manifiesten dicha expresión de manera inequívoca, además de la exigencia de actuación de aceptación por parte del interesado.

D. Para garantizar el no repudio de la firma por parte del ciudadano, el sistema de firma deberá acreditar la vinculación de la expresión de la voluntad y los datos firmados con la misma persona. Se deberán considerar mecanismos que permitan contrastar la identidad del interesado en el momento mismo de proceder a la firma, no autorizando la realización de ésta ante cualquier situación que cuestione dicho contraste. Asimismo, la garantía de no repudio exige que el sistema de firma asegure una adecuada trazabilidad que permita la auditoría de la actuación realizada, autenticación, expresión de voluntad y consentimiento y actuación de firma. Con el mismo propósito de auditoría para asegurar la garantía de no repudio, los proveedores de identificación deberán salvaguardar las evidencias de las actuaciones de autenticación durante el plazo mínimo de cinco años. Corresponderá al sistema de firma la custodia de las referencias a tales evidencias, y la solicitud de las mismas, conforme al procedimiento y condiciones establecidas, a aquellos proveedores, si fuere necesario.

6. Garantía de la integridad de los datos y documentos firmados

A. Sellado de la información presentada. Una vez acreditada la expresión de la voluntad y el consentimiento y para firmar del interesado, se deberán establecer los mecanismos para garantizar la integridad e inalterabilidad de los datos y, en su caso, de los documentos electrónicos presentados por el interesado, para lo cual el sistema de firma sellará los datos a firmar, con un sello de órgano y la adición de un sello de tiempo realizado con un certificado cualificado y emitido por un prestador de sellado de tiempo supervisado, y la pondrá a disposición del sistema de información asociado al procedimiento electrónico que requiere la firma.

B. Justificante de firma. En el proceso de firma se entregará al interesado un justificante de firma, que será un documento legible, de acuerdo con la norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares y preferiblemente en formato PDF y que deberá cumplir estos requisitos:

- Garantizar la autenticidad del organismo emisor mediante un sellado electrónico con el certificado de sello del mismo, en formato PAdES en el caso de que el justificante tenga el formato PDF.

- Contener los datos del firmante, entre los que se incluirán datos de la evidencia de la autenticación, y, en el caso de que el documento firmado haya pasado por un Registro de entrada, los datos identificativos de su inscripción en el Registro.

- Contener los datos a firmar expresamente por el interesado. Si se ha anexado algún documento electrónico se incluirá una referencia al mismo.

- Garantizar el instante en que se realizó la firma, mediante se-

llo de tiempo del justificante, realizado con un certificado cualificado y emitido por un prestador de sellado de tiempo supervisado.

- Garantizar la autenticidad del justificante de firma, incluyendo en el justificante de firma un código seguro de verificación (CSV), y garantizando que este justificante se pueda consultar en línea mediante un sistema de cotejo de CSV cuya dirección se incluya en el propio justificante de firma.

- Alternativamente, la autenticidad del organismo emisor y del justificante de firma se podrá garantizar mediante dos documentos: uno de ellos con sellado electrónico del justificante en formato PAdES (en el caso de que el justificante tenga formato PDF) y otro con la utilización de un código seguro de verificación (CSV) del justificante".

Carcabuey a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 646/2021

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que, por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, ha sido aprobado con esta fecha, los Padrones Cobratorios del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA del ejercicio 2021 y del IMPUESTO SOBRE GASTOS SUNTUARIOS (COTOS DE CAZA) del ejercicio 2020, que están constituidos por deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Dichos documentos quedan expuestos a exposición pública por plazo de quince días hábiles, en el Departamento de Gestión Catastral y Matrículas sito en calle Capitulares, s/n (2ª planta), en horas de 8,30 a 14,30, para examen y reclamación de los legítimamente interesados, según dispone el artículo 40 de la vigente Ordenanza Fiscal General Municipal.

Contra las liquidaciones correspondientes puede interponerse por los interesados, según lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición al público, Reclamación Económico-Administrativa, presentándose la misma ante el órgano que ha dictado el acto. La Resolución que recaiga, que agota la vía administrativa, deberá ser acordada por el Consejo Municipal para la Resolución de las Reclamaciones Económico Administrativas en el plazo de seis meses desde su interposición. Si transcurriera dicho plazo sin haberse notificado resolución alguna, habrá de entenderse desestimada la reclamación por silencio administrativo. Frente a la resolución que recaiga, expresa o presunta, cabrá formular Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de igual de naturaleza radicados en Córdoba, en el plazo de dos o seis meses contados, respectivamente, desde el día siguiente al de notificación del acto, o desde el siguiente a aquel en que se produjo la resolución presunta.

Igualmente, se comunica que, previamente a la indicada Reclamación Económico-Administrativa y sin que pueda simultanearse con la misma, podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición al público, Recurso de Reposición (artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) de carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley de Bases del Régi-

men Local antes referida. La resolución de este recurso, que no pone fin a la vía administrativa, deberá recaer en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su interposición. Si transcurriera dicho plazo sin haberse notificado resolución alguna, habrá de entenderse desestimado el recurso por silencio administrativo. Frente a la resolución que recaiga, expresa o presunta, y en el plazo de un mes, cabrá formular la Reclamación Económico-Administrativa prevista en el apartado precedente.

Las posibles reclamaciones de los interesados no detendrán en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, salvo lo previsto en el artículo 14.2 i) del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, produciendo el acto de esta publicación los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los interesados, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y el artículo 40 de la Ordenanza Fiscal General Municipal.

Asimismo, y según dispone el artículo 16 de la Ordenanza Fiscal General Municipal, se comunica que el plazo de cobro de las referidas deudas comprenderá desde el CINCO DE MARZO AL CINCO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIUNO (05/03/2021 al 05/05/2021). El pago podrá efectuarse en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario de estas deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y deventarán el recargo, intereses de demora y costas que, en su caso, se produzcan.

Córdoba, 23 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, M^a Luisa Vázquez Sembi.

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 610/2021

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente el Documento de Innovación para la Reordenación Conjunta de los Sectores Industriales de Espiel en su Ordenación Pormenorizada en el Ámbito de Equipamientos Públicos.

Los documentos aprobados incluyen el Documento de Innovación, el Documento Ambiental y el documento de Valoración del Impacto sobre la Salud.

El expediente y documentos, se expone al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbánística de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel a 22 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 599/2021

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/EXCLUIDOS PARA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE "FONTANERO" PERSONAL DE OFICIOS PERTENECIENTE A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE) PARA ESTE AYUNTA-

MIENTO.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de febrero de 2021 se ha acordado aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos, Comisión de Selección y Lugar, día y hora para la provisión en propiedad de una plaza de "Fontanero", personal de oficios perteneciente a la Administración especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición (turno libre).

Quedando configurada la lista definitiva de la siguiente forma:

A) LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

RAMOS	DELGADO	FRANCISCO JOSÉ
RUIZ	MEDINA	PASCUAL
RUIZ	BAIZÁN	EMILIO JAVIER
SALAZAR	FRÍAS	ANTONIO
SERRANO	SERRANO	PEDRO
SERRANO	MARÍN	FRANCISCO
SERRANO	MARÍN	ALFONSO JESÚS
ALBA	MUÑOZ	FRANCISCO
ALCAIDE	MATA	MIGUEL
ARIZA	JIMÉNEZ	ALFONSO
BARCOS	NADALES	LORENZO
BLANCAT	NIETO	ÁNGEL
BLANCAT	NIETO	JESÚS
EXPÓSITO	ORTEGA	JUAN
GARCÍA	ROJAS	FRANCISCO JOSÉ
GARCÍA	PÁRRAGA	JUAN FRANCISCO
GARCÍA	GÓMEZ	MIGUEL
GUILLÉN	CALDERÓN	FRANCISCO
LESMES	MÁRQUEZ	JOAQUÍN
LLAMAS	HERENCIA	ANTONIO JESÚS
LUQUE	CUESTA	CRISTÓBAL
MÁRMOL	BARRANCO	ALFREDO
MARTÍN	CARMONA	JOSÉ LUIS
MONTILLA	TORO	JESÚS
PANADERO	MÁRQUEZ	FRANCISCO RAMÓN

La composición de la Comisión de Selección, es la siguiente: **PRESIDENTA.**

Titular: D^a. Inés López Monje. Suplente: D^a. María Luisa Ramírez Cecilia.

VOCALES.

1º Vocal

Titular: D. Luis Mariano Pérez Carmona. Suplente: D. Francisco Ariza Naranjo.

2º Vocal

Titular: D. Antonio Ariza Uceda. Suplente: D. Francisco Cuadrado Marín.

3º Vocal

Titular: D. José Antonio Ariza Baena. Suplente: D^a Marina Tejederas Toledano.

SECRETARIA.

Titular: D^a María José Jiménez Ruiz. Suplente: D^a Catalina Tejederas Uceda.

Quedan convocados para la realización de la Prueba de la Fase de oposición, los aspirantes admitidos, para el día 16 de marzo 2021, martes a las 11 horas en el Edificio "Casa de la Cultura", de esta localidad, sito en Ronda de las Erillas, s/n (junto al Recinto Ferial, esquina Parque Llano de las Fuentes).

Una vez comenzado las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de Celebración de las respectivas pruebas se efectuará a través del Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Fernán Núñez, a 19 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 573/2021

DENOMINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS SIN NOMINAR EN LA COLONIA DE FUENTE PALMERA

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

Que con fecha 10 de septiembre de 2020, se ha dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social y Cultura, Participación Ciudadana, Turismo, Juventud y Nuevas Tecnologías la propuesta presentada por la Alcaldía del expediente de denominación de espacios públicos sin nominar en la Colonia de Fuente Palmera, conforme al artículo 21 del Reglamento de Honores y Distinciones, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2006, publicado de forma definitiva en el BOP nº 14, de 29 de enero de 2007; y conforme a la Ordenanza reguladora de la Denominación y Rotulación de Vías Urbanas y de la Identificación de Edificios y Viviendas, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2008, publicada en el BOP nº 228, de 18 de diciembre, aceptando la siguiente propuesta:

Primero: Nominar los espacios públicos sin nominar situadas en Fuente Palmera y sus núcleos, conforme a las propuestas presentadas por peticiones populares, citadas anteriormente, así como adjuntas al presente expediente.

- Que el Parque Infantil de la zona de El Tejar actualmente sin nombre, entre las Calles Jazmín y Adelfa pase a denominarse "Parque Ana Bella Tristel Ostos", en homenaje y reconocimiento a la trabajadora del Ayuntamiento recientemente fallecida.

- Que las Pistas de Tenis enclavadas dentro del Campo Municipal de Deportes Rafael Durán Vidal "Rafalín", pasen a denominarse "Pistas de Tenis Víctor Manuel Cepedello López", en reconocimiento a este joven aficionado al tenis y fallecido recientemente.

Segundo: Incoación de expediente al fin indicado, nombrando como Concejal instructor del expediente, al Concejal Delegado de Cultura, siendo Secretario el de la Corporación, debiendo el instructor proceder conforme a lo dispuesto entre otros en el artículo 39 del RHD.

El citado expediente se somete a información pública por el plazo un mes, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de la formulación de cuantas alegaciones se estimen convenientes.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 544/2021

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Nueva Carteya acordó, en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2021, la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Nueva Carteya, lo que se hace público durante un periodo de 30 días a fin de dar

cumplimiento al trámite de información pública y audiencia de los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a cuyos efectos y durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

De no ser presentadas reclamaciones ni sugerencias en dicho plazo, el acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Nueva Carteya, a 16 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 572/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Licenciado/a en Derecho para el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)

Primera. Justificación y objeto de la convocatoria

Vista la necesidad de contar con un/a Licenciado/a en Derecho que preste sus servicios en el Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante CIM), el cual viene siendo financiado, de manera parcial, a través de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

Visto que este Ayuntamiento carece de personal suficiente para desarrollar las funciones relativas al citado personal y dado el carácter esencial del servicio de atención a la Mujer (atención integral a mujeres sin medios económicos, fomento de medidas para prevenir la violencia contra ellas y desarrollo de programas de atención a las afectadas)

Por tanto es objeto de la convocatoria la contratación laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2021, a media jornada, de un/a Licenciado/a en Derecho para el CIM.

Segunda. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad, desempeñará las funciones relativas al asesoramiento jurídico en materias propias de abogado/a, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materia cuyo objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática de asesoramiento jurídico de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del CIM.

La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana y/o tarde de lunes a viernes, según determine la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad en función de las necesidades del servicio, debiendo tener disponibilidad en otras franjas para la atención de situaciones urgentes y para la realización de las actividades relacionadas con el CIM.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para presentar instancia:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.

b) Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Estar en posesión de la licenciatura o Grado en Derecho. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Poseer formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas. Este requisito no podrá ser valorado en el apartado de méritos.

g) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con la establecido en la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud, salvo la apartada g) que debe cumplirse a partir del nombramiento, debiéndose mantener los mismos durante toda la vigencia del contrato.

Cuarta. Solicitudes, documentación y plazo

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

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día, indicándose el nombre del proceso selectivo y del candidato. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos y se comprometen a reunir el requisito g) en el momento del nombramiento, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del Anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que la Comisión de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las

bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).

d) Anexo II debidamente suscrito

e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

Quinta. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

Sexta. Órgano de Selección

El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

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

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

La Comisión podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en

aquellos aspectos no previstos por estas bases.

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

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

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

Séptima. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 12 puntos

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

A) Experiencia profesional (hasta un total de 6 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,35 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones. Se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

- Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos y grupos de cotización.

- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

- Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante contratos de trabajo donde figure los periodos contratados, jornada laboral, puesto ocupado y grupo de cotización.

B) Formación y perfeccionamiento (hasta un total de 4 puntos):

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado (diferentes a la titulación exigida para participar): deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estar relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo: serán valora-

das a razón de 1 punto cada uno (hasta un máximo de 1 punto).

Para su valoración deberá aportarse copia del título y documentación acreditativa de las materias impartidas en el mismo.

Únicamente podrán ser valorados aquellas titulaciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

B.2) Cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos): Por formación recibida en Cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación directa con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.

- De 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

C) Impartición de cursos (hasta un total de 2 puntos):

Por la impartición de cursos a que se refiere la letra anterior, a razón de 0,03 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse la certificación expedida por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas impartidas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias del puesto ofertado.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

Octava. Resultados provisionales

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

Novena. Calificación definitiva

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

- 1) Experiencia Profesional.
- 2) Formación y Perfeccionamiento.
- 3) Impartición de cursos.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (12 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, lo resolverá la Comisión de selección de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, que sea válida en el último día de presentación de instancias.

Décima. Presentación de documentos

La persona aspirante aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Copia compulsada de los méritos alegados.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- e) 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 incompatibili-

dad prevista en la legislación vigente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado contratado laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Acuerdo de contratación y Bolsa de Reserva

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para futuras vacantes en el desarrollo del servicio, con todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección y atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación final obtenida, teniendo una validez hasta el 31 de diciembre de 2021.

Duodécima. Interpretación de las Bases

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

Decimotercera. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Posadas a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. _____, de fecha ___/___/2021)

Puesto al que aspira: **LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CIM.**

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

EXPONE: Que reúne las condiciones y requisitos a), b) c), d), e), y f) exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la selección de un/a Licenciado/a en Derecho para el Centro de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas. Asimismo, se compromete a reunir el requisito g) en el momento de nombramiento como Licenciado/a en Derecho, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma.

Y SOLICITA: Tomar parte en el proceso de selección de un/a Licenciado/a en Derecho, para lo cual aporta fotocopia de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).
- d) Anexo II debidamente suscrito
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base SEPTIMA, y que se relacionan EXPRESAMENTE¹:

A) Experiencia profesional:

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

¹No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

B) Formación:

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado:

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

B.2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.
2.
3.
4.

C) Impartición de cursos:

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

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

En a de de 2021.

Firmado:

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

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº
 - Localidad Provincia C.P. Teléfono, a efectos del procedimiento convocado para la contratación laboral temporal, a media jornada, de un/a **LICENCIADO/A EN DERECHO PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS¹:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios:meses completos x 0,5 puntos:.....puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios:meses completos x 0,35 puntos:.....puntos.
- Por Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones.....meses completos x 0,25 puntos:puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.

B) FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).**B.1) MÁSTER Y OTRAS TITULACIONES DE POSTGRADO (Puntuación máxima 1 punto)**

- _____ Máster/es y/o titulación/es de postgrado x 1 punto:..... puntos.

B.2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máx. 3 puntos)

- De 10 a 20 horas: _____ cursos x 0,10 puntos: puntos.
- De 21 a 40 horas: _____ cursos x 0,20 puntos: puntos.
- De 41 a 100 horas: _____ cursos x 0,30 puntos: puntos.
- De 101 a 199 horas: : _____ cursos x 0,40 puntos: puntos.
- De 200 horas en adelante: _____ cursos x 0,50 puntos: puntos.

¹ Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los meritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

TOTAL PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN..... puntos.

C) IMPARTICIÓN DE CURSOS (Puntuación máxima 2 puntos).

• Por impartición de cursos: _____ horas impartidas x 0,03 puntos:..... _____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EN IMPARTICIÓN DE CURSOS..... puntos.

Firmado:

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

Núm. 576/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento para la contratación con carácter laboral temporal, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)

Primera. Justificación y objeto de la convocatoria

Vista la necesidad de contar con un/a Psicólogo/a que preste sus servicios en el Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante CIM), el cual viene siendo financiado, de manera parcial, a través de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

Visto que este Ayuntamiento carece de personal suficiente para desarrollar las funciones relativas al citado personal y dado el carácter esencial del servicio de atención a la Mujer (atención integral a mujeres sin medios económicos, fomento de medidas para prevenir la violencia contra ellas y desarrollo de programas de atención a las afectadas)

Por tanto es objeto de la convocatoria la contratación laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2021, a media jornada, de un/a Psicólogo/a para el CIM.

Segunda. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad, desempeñará las funciones propias de Psicólogo/a, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materias cuyo objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática de asesoramiento jurídico de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del C.M.I.M.

La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana y/o tarde de lunes a viernes, según determine la Concejalía de Bienestar Social, Tercera Edad e Igualdad en función de las necesidades del servicio, debiendo tener disponibilidad en otras franjas para la atención de situaciones surgentes y para la realización de las actividades relacionadas con el CIM.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para presentar instancia:

- Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.
- Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o minusvalía que le impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de la licenciatura o Grado en Psicología. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sen-

tido.

f) Poseer formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas. Este requisito no podrá ser valorado en el apartado de méritos.

g) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con la establecido en la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud, salvo el apartado g) que debe cumplirse a partir del nombramiento, debiéndose mantener los mismos durante toda la vigencia del contrato.

Cuarta. Solicitudes, documentación y plazo

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

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día, indicándose el nombre del proceso selectivo y del candidato. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos y se comprometen a reunir el requisito g) en el momento del nombramiento, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados con los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmete para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.
- Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).

- d) Anexo II debidamente suscrito
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

Quinta. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

Sexta. Órgano de Selección

El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

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

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

La Comisión podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

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

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del

Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Séptima. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 12 puntos

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

A) Experiencia profesional (hasta un total de 6 puntos):

- Servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,35 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones. Se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

- Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los períodos y grupos de cotización.

- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

- Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante contratos de trabajo donde figure los períodos contratados, jornada laboral, puesto ocupado y grupo de cotización.

B) Formación y perfeccionamiento (hasta un total de 4 puntos):

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado (diferentes a la titulación exigida para participar): deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estar relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo: serán valoradas a razón de 1 punto cada uno (hasta un máximo de 1 punto).

Para su valoración deberá aportarse copia del título y documentación acreditativa de las materias impartidas en el mismo.

Únicamente podrán ser valorados aquellas titulaciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

B.2) Cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos): Por formación recibida en Cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación directa con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homolo-

gadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,50 puntos

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

C) Impartición de cursos (hasta un total de 2 puntos):

Por la impartición de cursos a que se refiere la letra anterior, a razón de 0,03 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse la certificación expedida por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas impartidas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias del puesto ofertado.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materiales transversales tales como la informática, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

Octava. Resultados provisionales

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

Novena. Calificación definitiva

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

- 1) Experiencia Profesional.
- 2) Formación y Perfeccionamiento.
- 3) Impartición de cursos.

Si el empate se produce con la puntuación máxima establecida (12 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y

así sucesivamente.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, lo resolverá la Comisión de selección de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, que sea válida en el último día de presentación de instancias.

Décima. Presentación de documentos

La persona aspirante aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Copia compulsada de los méritos alegados.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- e) 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.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado contratado laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Acuerdo de contratación y Bolsa de Reserva

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para futuras vacantes en el desarrollo del servicio, con todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección y atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación final obtenida, teniendo una validez hasta el 31 de diciembre de 2021.

Duodécima. Interpretación de las Bases

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

Decimotercera. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Posadas a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, A MEDIA JORNADA, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM)**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. _____, de fecha ___/___/2021)

Puesto al que aspira: **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM.**

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

EXPONE: Que reúne las condiciones y requisitos a), b) c), d), e),y f) exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la selección de un Psicólogo/a para el Centro de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Posadas. Asimismo, se compromete a reunir el requisito g) en el momento de nombramiento como Psicólogo/a del CIM, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma.

Y SOLICITA: Tomar parte en el proceso de selección de un/a Psicólogo/a, para lo cual aporta fotocopia de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Título de la formación específica en violencia de género y/o igualdad de como mínimo 50 horas (este requisito no será valorado en el apartado de méritos).
- d) Anexo II debidamente suscrito
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base SEPTIMA, y que se relacionan EXPRESAMENTE¹:

A) Experiencia profesional:

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

¹No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

B) Formación:

B.1) Máster y otras titulaciones de postgrado:

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

B.2) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.
2.
3.
4.

C) Impartición de cursos:

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

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

En a de de 2021.

Firmado:

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

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº
 - Localidad Provincia C.P. Teléfono
 , a efectos del procedimiento convocado para la contratación laboral temporal, a media jornada, de un/a **PSICÓLOGO/A PARA EL CIM** del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS¹:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Información a la Mujer, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios:meses completos x 0,5 puntos:.....puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública diferentes a los del apartado anterior, en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios:meses completos x 0,35 puntos:.....puntos.
- Por Servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual categoría y contenido de funciones.....meses completos x 0,25 puntos:puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... puntos.

B) FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos).**B.1) MÁSTER Y OTRAS TITULACIONES DE POSTGRADO (Puntuación máxima 1 punto)**

- ____ Máster/es y/o titulación/es de postgrado x 1 punto:..... puntos.

B.2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máx. 3 puntos)

- De 10 a 20 horas: ____ cursos x 0,10 puntos: puntos.
- De 21 a 40 horas: ____ cursos x 0,20 puntos: puntos.
- De 41 a 100 horas: ____ cursos x 0,30 puntos: puntos.
- De 101 a 199 horas: : ____ cursos x 0,40 puntos: puntos.
- De 200 horas en adelante: ____ cursos x 0,50 puntos: puntos.

¹ Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

TOTAL PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN..... puntos.

C) IMPARTICIÓN DE CURSOS (Puntuación máxima 2 puntos).

• Por impartición de cursos: _____ horas impartidas x 0,03 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EN IMPARTICIÓN DE CURSOS..... puntos.

Firmado:

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 556/2021

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 11 de febrero de 2021, ha acordado delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D^a. M^a. Inmaculada Reyes Cuadrado, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, para la celebración de Boda Civil el día 14 de febrero del año en curso, entre los contrayentes D. César Bravo Santervás y D^a. M^a Pastora García Muñoz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencia.

Pozoblanco a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 577/2021

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 28 de enero de 2021, se acuerda aprobar las Bases reguladoras de las pruebas para la expedición de Certificado de Aptitud para el ejercicio del servicio de Taxi en el Municipio de Pozoblanco, cuyo texto seguidamente se reproduce:

**«BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS PARA LA
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL
EJERCICIO DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO
DE POZOBLANCO (CÓRDOBA)»**

Primera. Objeto

El objeto de las presentes Bases es regular el procedimiento de obtención del Certificado de Aptitud establecido para las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariados o autónomos colaboradores, los vehículos adscritos a las licencias municipales de auto-taxi, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transportes Público de Viajeros en automóviles de turismo.

La obtención del referido certificado de aptitud, será requisito necesario para obtener posteriormente y cuando proceda el correspondiente permiso municipal de conductor de auto-taxi.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Las personas físicas que deseen obtener el certificado de aptitud, para el ejercicio profesional de conductor de vehículos en el municipio de Pozoblanco, tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad legal de jubilación.
- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial (Permiso de conducir de la clase B o superior).
- Carecer de antecedentes penales.
- No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.

2. Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarse antes de la expedición del certificado municipal de aptitud para el ejercicio profesional, una vez se haya superado las pruebas de aptitud.

Tercera. Convocatoria

Las convocatorias de las pruebas para obtener el referido certificado municipal de aptitud para el ejercicio profesional de conductor de vehículos auto-taxis en el municipio de Pozoblanco, se realizarán en los meses de febrero y septiembre, debiendo celebrarse en el plazo de 10 días hábiles siguientes de la publicación de la lista de aspirantes admitidos a examen. De no haber solicitudes no habrá celebración de pruebas.

Cuarta. Solicitudes

1. Quienes deseen participar en la convocatoria que se realice para la obtención del certificado de aptitud, deberán solicitarlo en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, el cual estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco o en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

4. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. (aportando original para su compulsión)
- Fotocopia del Permiso de Conducción de la clase B o superior (aportando original para su compulsión).
- Declaración responsable en la que se indique que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente a los titulares de licencias de auto-taxi. Anexo II.
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen, en su caso.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación, en su caso. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Pozoblanco.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo otorgado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, una vez resueltas las alegaciones o subsanados los errores, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, así como del Tribunal calificador.

4. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa.

Sexta. Tribunal Calificador

Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación de la prueba de aptitud.

El Tribunal estará formado por un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, este/a último/a con derecho a voz y sin voto. Se deberán designar el mismo número de suplentes. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o su-

perior al que se exige a los aspirantes. Para la válida constitución del mismo, se requiere la presencia del/la Presidente/a, Secretario/a y al menos uno/a de los vocales.

Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas de aptitud y resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal hará público el resultado del examen el siguiente día hábil a su realización, y las calificaciones obtenidas se indicarán en la lista que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco, disponiendo de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones. Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de los que han superado la prueba, publicándose en los mismos lugares señalados.

Realizadas las pruebas, el Tribunal Calificador elevará propuesta a la Alcaldía para la expedición del certificado de aptitud a favor de quienes las hayan superado.

El Tribunal calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido propuestos los/as aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud.

Séptima. Examen

La prueba de aptitud o examen consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta se valorará con un punto, exigiéndose un total de 10 puntos para superar el examen. La calificación será de Apto o No Apto. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos, y las preguntas versarán sobre los siguientes contenidos:

- Conocimiento del término municipal de Pozoblanco, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Conocimiento de las normas que sean de aplicación para atender a los usuarios con discapacidad. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (únicamente artículos 22, 23, 27 y 29). Real Decreto 1.544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad (únicamente art. 8 y Anexo VII). Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (únicamente el Título III el Capítulo I y la Sección III del Capítulo III).

- Conocimiento básico de la normativa vigente en materia de hojas de quejas y reclamaciones y defensa y protección de las

personas consumidoras y usuarias de Andalucía. Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (únicamente del Título I, el Capítulo I, Capítulo II, Capítulo V y Capítulo VI).

- Conocimiento del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

- Conocimiento de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de viajeros en Andalucía (únicamente artículos 14, 15, 16, 17 y 18).

Las personas admitidas deberán concurrir al examen provistas de documento oficial vigente que acredite su identidad (DNI/NIE, permiso de conducir o pasaporte). Su falta de presentación dará lugar a la no admisión del aspirante para la realización del examen.

Octava. Resultado del examen

Finalizadas las pruebas se publicará la lista de los declarados aptos en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco, disponiendo de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones. Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de los que han superado las pruebas, publicándose en los mismos lugares señalados.

Novena. Expedición del Certificado de Aptitud para el ejercicio de la actividad

1. Una vez superada la prueba selectiva, será necesario para la expedición del certificado de aptitud, aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conducir un taxi.

- Certificado de antecedentes penales.

- Original y fotocopia del Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

2. El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos para su obtención y por la falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

Décima. Publicaciones y recursos

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el BOP, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Pozoblanco. Cada una de las convocatorias y sucesivas actuaciones, serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados, desde el día siguiente a su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, Recurso de Reposición según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco a 17 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE LAS PRUEBAS PARA LA EXPEDICIÓN DE
CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO DE TAXI
EN EL MUNICIPIO DE POZOBLANCO**

SOLICITANTE			
NIF/DNI	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Fecha nacimiento 	Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento	
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle/Plaza y núm.		Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono móvil	
Dirección de correo electrónico:			
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:			
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del D.N.I. vigente</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del permiso de conducir, Clase B o superior.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable (Anexo II) en la que se indica que cumple los requisitos exigidos por la normativa vigente a los titulares de licencias de auto-taxi / conductores de vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi.</p>			

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso para la obtención del Certificado de Aptitud regulado en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

En _____, a _____ de _____ de 2020

(Firma del Solicitante)

Doy mi consentimiento para que, de conformidad con la ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD3/2018, de 5 de diciembre), los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados al Ayuntamiento de Pozoblanco con C.I.F. P1405400A, estando informado de que podré ejercer en cualquier momento los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) de mis datos personales.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (Córdoba)

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/. _____, núm. _____, con D.N.I. núm. _____, al objeto de participar en el procedimiento de obtención del certificado de aptitud para taxistas, declaro bajo mi responsabilidad, cumplir con los siguientes requisitos establecidos en la legislación para las personas titulares de licencia y conductores de vehículos adscritos a licencia de auto-taxi:

- a) Ser persona física.
- b) Ser titular de licencia de auto-taxi.
- c) Estar en posesión del permiso de conducir y la documentación acreditativa de la aptitud para el ejercicio de la actividad exigible para los conductores o conductoras de vehículos.
- d) Figurar inscritas y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- e) Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
- f) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en la legislación.
- g) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.
- h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____»

Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 549/2021

Habiendo sido revocado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 15 de febrero de 2021, el acuerdo de pleno de fecha 15 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021. Y habiendo sido aprobado nuevamente en la misma sesión. Con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

Si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Villaralto, 16 de febrero 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Ángel Moreno Gómez.

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 614/2021

Tramitándose expediente de rectificación de saldos de obligaciones pendientes de pago correspondientes a los ejercicios del 2000 al 2012, por un importe total de 31.607,12 euros.

El expediente podrá consultarse en la Tesorería de esta Mancomunidad Comarca Cordobesa del Alto Guadalquivir, sita en Plaza de Jesús, 3 Montoro (Córdoba), de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo previsto en el artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los interesados puedan consultar el expediente y formular alegaciones o reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Montoro a 22 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

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

Núm. 481/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 213/2020. Despido Ejecución de títulos judiciales 101/2020. Negociado: FS

De: D^a. María Elena Villegas FloresAbogada: D^a. Francisca Funes Estepa

Contra: Limpieza y Construcciones Coalba S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, segui-

dos a instancia de D^a. María Elena Villegas Flores contra la empresa Limpieza y Construcciones Coalba SL., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto en fecha 26/01/2021 cuya parte dispositiva es del siguiente tener literal:

Parte dispositiva

1º. Declaro extinguida, en la fecha de esta resolución, la relación laboral.

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

- 1275,88 €, en concepto de indemnización.
- 2673,44 € en concepto de salarios de tramitación.

Contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Reposición dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que haya incurrido la misma, debiendo expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Si estos requisitos no se admitirá el recurso. La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 184.3 LRJS.). Es indispensable, si el recurrente no tiene la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, que exhiba al tiempo de su interposición, el resguardo acreditativo de haber depositado en la oficina 2015 del Banco Santander, en la cuenta corriente n.º 1445 64 101 20 la cantidad de 25 €.

Así lo acuerda, manda y firma D^a. María Josefa Gómez Aguilar, Magistrada de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación a Limpieza y Construcciones Coalba S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Núm. 484/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 795/2019. Cantidad Ejecución de títulos judiciales 69/2020. Negociado: FS

De: D. Fernando Alcaide Rodríguez

Contra: Step Vial S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancias del Graduado Social D. Francisco Javier Reyes Blanco, en nombre y representación de D. Fernando Alcaide Rodríguez, frente a Step Vial S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia en fecha 28/12/2020, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Step Vial S.L., en situación de insolvencia provisional por importe de 7.763,23 € en concepto de principal más 1.164,48 € presupuestados para intereses y costas de ejecución. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma D^a María de los

Ángeles Casamayor Rivas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Step Vial S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 12 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Núm. 496/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 617/2020. Negociado: PM

De: D. Rafael Moreno Muñoz

Abogado: D. José Antonio Guirao Losada

Contra: Suministros Técnicos del Sur, S.A. y FOGASA

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES CASAMAYOR RIVAS, 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 617/2020, a instancia de la parte actora D. Rafael Moreno Muñoz contra Suministros Técnicos del Sur, S.A. y FOGASA, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución de día de la fecha que contiene el párrafo del tenor literal siguiente:

A prevención, cítese a Suministros Técnicos del Sur, S.A. por medio de Edictos a publicar en el B.O.P., para que comparezca en este Juzgado el próximo día 8 de abril de 2021 a las 12:00 horas de la mañana.

Y para que sirva de notificación a la demandada Suministros Técnicos del Sur, S.A. y FOGASA, 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 12 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Núm. 551/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 907/2019 Despido Ejecución de títulos judiciales 11/2021. Negociado: FS

De: D^a. María Vicenta Rodríguez Cerro

Abogado: D. José Antonio Rodríguez Cerro

Contra: Ernst & Young Abogados, FOGASA y Grucal Infraestructuras S.A.U.

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia del Letrado D. José Antonio Rodríguez Cerro, en nombre y representación de D^a. María Vicenta Rodríguez Cerro frente a Grucal Infraestructuras S.A.U., Ernst & Young Abogados, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto de fecha 03/02/2021 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“Se despacha ejecución, por la vía de incidente de no readmisión, de la sentencia de despido dictada en los autos de que dimana la presente ejecución, a instancia del Letrado D. José Antonio Rodríguez Cerro, en nombre y representación de D^a. María Vicenta Rodríguez Cerro contra Grucal Infraestructuras S.A.U.,

Ernst & Young Abogados.

Se convoca a las partes y al FOGASA para la celebración de vista el próximo día 16 de marzo de 2021, a las 12:15 horas de mañana, en la sala de vistas de este Juzgado, con el apercibimiento al ejecutante (trabajador o persona que lo represente), que caso de no comparecer ni alegar justa causa, se le tendrá por desistido en su solicitud; y al ejecutado (empresario o su representante) que se celebrará el acto sin su presencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

En cuanto al otrosí digo primero, estése a la celebración de la comparecencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días...”.

Y para que sirva de notificación y citación a Grucal Infraestructuras S.A.U., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 11 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 503/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 31/2020. Negociado: IN

De: D^a. Rosario García Cuenca

Abogado: D. Antonio Marín Marín

Contra: Aceites El Dorado, S.L.

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES CASAMAYOR RIVAS, LETRADA ACCTAL. DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 31/2020, se ha acordado citar a Aceites El Dorado, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 26 de abril de 2021, a las 9:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Módulo A, 1ª Planta CP 14071, 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 Interrogatorio.

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

Y para que sirva de citación a Aceites El Dorado, S.L.

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

En Córdoba, a 11 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada Acctal., de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Casamayor Rivas.

**Juzgado de lo Social Número 4
Córdoba**

Núm. 495/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 93/2020. Negociado:A

De: D. Enrique Almagro Lucena
Abogado: D. Antonio Fariñas Salto
Contra: D. José Carlos Morales Cáceres

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 91/2020, a instancia de la parte actora D. Enrique Almagro Lucena contra D. José Carlos Morales Cáceres sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 14.08.2020 del tenor literal siguiente:

(Auto y Decreto de fecha 14.08.2020)

Y para que sirva de notificación al demandado D. José Carlos Morales Cáceres, actualmente en paradero desconocidos, 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 1 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Diligencia. En Córdoba, a 14 de agosto de 2020.

La extendiendo yo, la Letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que, ha tenido entrada el anterior escrito solicitando ejecución, que se une a las presentes actuaciones, registrándose las mismas en el libro de ejecuciones, correspondiéndoles el número 93/2020 de orden del presente año, así mismo se consulta en el día de la fecha la aplicación informática de insolvencias y del registro público concursal no constando que la parte ejecutada se encuentre inscrita en ninguno de dichos registros.

Asimismo consultada la cuenta de consignaciones de este Juzgado, no consta cantidad alguna ingresada en los autos 828/2018 del que la presente ejecución dimana. Paso a dar cuenta a S.Sª. Iltra., doy fe.

Auto

En Córdoba, a 14 de agosto de 2020.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero. En los autos con número 828/2018 seguidos a instancia de D. Enrique Almagro Lucena contra José Carlos Morales Cáceres, se dictó sentencia nº 285/2019 en fecha 03-12-2019, cuya parte Dispositiva es la siguiente:

"Fallo:

Estimando la demanda de reclamación de cantidad formulada por D. Enrique Almagro Lucena contra la empresa demandada D. Jose Carlos Morales Cáceres debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al demandante la cantidad de 1.000 euros de principal con más los intereses moratorios legales del art. 29.3 del ET en los términos recogidos en el FD 3º".

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satis-

fecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, en todo tipo de recursos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en los artículos 117.3 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución transcurrido el plazo de espera del artículo 548 de la LEC, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiese conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 237 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje, y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social, tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (artículo 86.4 de la LRJS).

Tercero. Si la Sentencia condenare al pago de cantidad determinada líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el artículo 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art 584 del mismo cuerpo legal, así mismo el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

Cuarto. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

Quinto. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (artículos 551, 553 y 556 y ss L.E.C.).

Parte dispositiva

S.Sª. Iltra. dijo: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos contra José Carlos Morales Cáceres por la cantidad de 1.100 euros de principal, más 300 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos de ejecución

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma el Iltra. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

El Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia Dª Maribel Espínola Pulido. En Córdoba, a 14 de agosto de 2020.

Antecedentes de hecho

Único. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha de hoy, a favor del ejecutante D. Enrique Almagro Lucena, frente a José Carlos Morales Cáceres con NIF 30827477W, cuya parte dispositiva contiene:

Parte dispositiva"

S.S^a. Ilma. dijo: Se despacha, ejecución general de lo acordado en la sentencia 285/2019 dictada en los autos 828/2018 de este Juzgado a instancia de D. Enrique Almagro Lucena con DNI 30951465C contra José Carlos Morales Cáceres con NIF 30827477W

Fundamentos de Derecho

Único. Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al artículo 239 L.R.J.S

Parte dispositiva

Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de Jose Carlos Morales Cáceres, con NIF 30827477W, por las sumas de 1.100 euros de principal, más la cantidad de 300 euros calculados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y gastos de ejecución.

Requírase a la parte para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, y a la ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 589 de la L.E.Civil, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Recábase de la aplicación informática del Juzgado la información patrimonial integral disponible en bases de datos de las Administraciones, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el C.G.P.J., librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y librese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de esta ejecución: 1711-0000-05-0093-20, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia".

Juzgado de lo Social Número 6 Sevilla

Núm. 483/2021

Juzgado de lo Social Número 6 de Sevilla

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 230/2020. Negociado: L

De: Construcciones Encolumar S.L.

Contra: Construcciones Encolumar S.L.

DOÑA DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE SEVILLA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 230/2020, a instancia de la parte actora Construcciones Encolumar S.L. contra Construcciones Encolumar S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 25/01/2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Construcciones Encolumar S.L. en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 509,69 euros de principal, más 76,45 euros presupuestados para intereses legales y costas del procedimiento.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen

público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 4025 0000 00 0997 15 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Construcciones Encolumar 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 Sevilla, a 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 583/2021

Refª.: Planeamiento/FSJ - 4.2.4 5/2020

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2020, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la operación jurídica complementaria del Proyecto de Reparcelación del Plan Especial de Reforma Interior "Chinales - 2" (PERI CHI-2) del P.G.O.U. de Córdoba, promovido por la Junta de Compensación del Sector, con el fin de redistribuir el número máximo de viviendas entre las seis fincas resultantes, sin superar el máximo de 720 viviendas en el sector.

Segundo. Notificar la presente resolución a Cordoland Development S.L. y a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, con traslado del informe del Servicio de Planeamiento, con indicación de los recursos que contra la misma puedan formular.

Tercero. Notificar la presente Resolución a la Junta de Compensación del PERI CHI-2, así como al Servicio de Licencias de esta GMU; y publicar la misma en el BOP y en periódico de difusión local, para general conocimiento.

Córdoba a 18 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis C. Valdelomar Escribano.