

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, sobre delegación de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, el día 28 de mayo de 2021, en Concejal de esta Corporación Municipal

p. 3242

#### Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey, relativo a la recuperación de oficio del denominado Camino Torcal Alto

p. 3242

#### Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento de los puntos de agua para uso agrícola y ganadero de Doña Mencía

p. 3243

#### Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos

p. 3243

#### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se somete a información pública el Inventario de Caminos de titularidad municipal

p. 3244

#### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Palmera, relativo a las Bases reguladoras del proceso selectivo, para el nombramiento interino, por vacante de la plaza de personal funcionario de Arquitecto Superior, por Oposición Libre

p. 3244

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Palmera, relativo a la exposición pública del expediente de denominación de calles y espacios públicos, sin nominar, en la Colonia de Fuente Palmera

p. 3250

---

**Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio del Ayuntamiento de Montoro, sobre Resolución 1148/2021 de fecha 14 de mayo, por la que se nombra funcionaria interina a doña M<sup>a</sup> Paz Gil Porras, como Arquitecta Municipal  
p. 3251

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios Culturales la presidencia en la tramitación del expediente para denominar "Paseo de la Salud" al mirador lineal  
p. 3251

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se somete a información pública la Modificación de Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2021 de esta Corporación Municipal  
p. 3252

**Ayuntamiento de Moriles**

Anuncio del Ayuntamiento de Moriles, relativo a la aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el 18 de mayo de 2021  
p. 3252

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río, sobre la aprobación definitiva del Reglamento General para la contratación temporal de empleados/as de esta Corporación Municipal  
p. 3253

**Ayuntamiento de La Victoria**

Anuncio del Ayuntamiento de La Victoria, relativo a la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de la Piscina Municipal, según acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021  
p. 3258

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 1207/2019: Citación para el 15 de junio de 2021  
p. 3258

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 612/2020: Citación para el 30 de junio de 2021  
p. 3258

**Juzgado de lo Social Número 1. Pamplona**

Corrección de error del anuncio 1.821, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 99, de 26 de mayo de 2021  
p. 3259

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí. Córdoba**

Anuncio de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, relativo a la convocatoria para la recepción de proyectos relativos a las artes plásticas y visuales a desarrollar dentro de los planes anuales de actuación, durante los años 2022 y 2023

p. 3259

---

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.111/2021

Que mediante Resolución de esta Alcaldía, se ha delegado la competencia para la celebración de matrimonio civil el día 28 de mayo de 2021, a las 12,00 horas, en este Ayuntamiento, de los contrayentes, N.I.F.: 30969145J y N.I.F.: 45744844Y, en el Concejal de este Ayuntamiento D. Antonio Cobos Castilla.

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

Almodóvar del Río, 28 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

### Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 2.042/2021

Intentada la notificación de la resolución de esta Alcaldía de Recuperación de Oficio del denominado Camino Torcal Alto sin que se haya podido practicar la misma a algunos de los interesados, se procede a su íntegra publicación para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resolución de Alcaldía de Inicio de Procedimiento

Don Juan Miguel Sánchez Cabezuero, Alcalde del Ayuntamiento de Carcabuey, vengo a determinar lo siguiente:

Considerando que, actualmente consta este Ayuntamiento como titular del Camino denominado Torcal Alto, de conformidad con lo indicado en el Certificado emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey tras consulta realizada en la Sede Electrónica del Catastro.

La descripción del mismo, de conformidad con lo fijado en la ficha del inventario municipal es la siguiente:

Cuenta por naturaleza: Caminos Rústicos

Situación Patrimonial: Uso Público

Destino Funcional: Circulación vehículos y/o personas

Denominación: Senda El Torcal Alto

Referencia Catastral: 14015A01309019

Parcela: 133

Superficie m<sup>2</sup>: 1.602,41

Resultando que, con fecha 2 de abril de 2019, se emite Informe de Guarda Municipal con número de registro de entrada a este Ayuntamiento 1.078, en el que se recoge que:

"Siendo las 11:00 del día 02-04-2019, se visita el camino del torcal alto para ver su estado, encontrando un muro de piedras unidas por cemento entre sí formando un muro que ocupa el camino en su totalidad de una altura comprendida entre 0.90 y 1,10 metros y una anchura de 2,50 metros, también se encuentra colocada una cadena a una altura de 25 cm del suelo y de una longitud de 2,50 metros ocupando el camino en su totalidad, dicha ca-

dena está sujeta al suelo mediante piquetas de hierro en la entrada al camino desde el camino de casilla la loma se observan 2 piedras de gran tamaño y un olivo que pudiera ocupar parte del camino, siendo peligroso para paseantes y ciclistas".

Considerando que, con fecha 25 de abril de 2019 tiene entrada en el registro de este Ayuntamiento, denuncia de los vecinos con nº 1.317, mediante la que indican que "El Sr. Fernández Luque, tiene cortada la entrada al Camino Público con dos grandes piedras, así como plantones a lo largo del camino, y ha colocado en la linde con D. Arturo Sánchez Rivero, una cadena y un muro de piedras cogidas con mezcla de hormigón.

Damos fe que todo esto ha sido realizado por el Sr. Fernández Luque".

Considerando que el artículo 82.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, reconoce a las entidades locales, respecto de sus bienes, la prerrogativa de recuperar por sí mismas su posesión en cualquier momento cuando se trate de los de dominio público, así como lo dispuesto en el artículo 66.1 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -LBELA-, y en los artículos 140 y siguientes del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-, sobre el ejercicio y el procedimiento de la potestad de recuperación de oficio de la tenencia de sus bienes de dominio público por parte de las entidades locales, en cualquier tiempo, siempre que consten indicios de usurpación o haya sido perturbada la posesión.

Resultando que, con fecha 22 de octubre de 2019, se inició Expediente de recuperación de oficio número 414/2019 del Camino denominado Torcal Alto del que es titular este Ayuntamiento.

Siendo que, mediante Decreto de Alcaldía 55/2021 de 12 de febrero de 2021, se declaró la caducidad y archivo del mismo al haber transcurrido el plazo de seis meses que establece el artículo 123 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía para resolver y notificar el procedimiento referenciado.

Considerando lo dispuesto en el artículo 95.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento de las Administraciones Públicas, que establece

"La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no hacerse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado".

A estos efectos, quedan incorporados al presente procedimiento la documental obrante en el Expediente de recuperación de oficio número 414/2019.

Y en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y el artículo 142.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-,

Resuelvo

Primero. Incoar procedimiento de recuperación de oficio por usurpación del bien de dominio público municipal de Carcabuey, sito en el Polígono 13 Parcela 9019 Camino El Torcal Alto de Carcabuey (Córdoba), y cuya posesión pública queda en tal modo

acreditada, atendiendo a los siguientes hechos y circunstancias en los que se aprecia la usurpación a cargo del Sr. Juan Fernández Luque, con DNI 52.\*\*\*\*85-E como persona eventualmente responsable.

Segundo. Nombrar Instructor del procedimiento a D<sup>a</sup> Inmaculada Briones Sánchez que podrá ser recusado en cualquier momento de la tramitación del procedimiento por los motivos y en la forma previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Tercero. Comunicar al Instructor su nombramiento, dándole traslado de toda la documentación que obra en el expediente.

Cuarto. Conceder trámite de audiencia por plazo de diez días a D. Juan Fernández Luque, como persona eventualmente responsable de la usurpación del bien de dominio público municipal referido, y a quienes pudieran tener interés legítimo en la resolución del procedimiento, para que formulen las alegaciones, aporten documentos y propongan cuantas pruebas estimen convenientes a su derecho, con indicación de los medios de los que pretendan valerse.

Quinto. A la vista de las alegaciones, documentos aportados y prueba practicada, se formulará la propuesta de resolución por el instructor del procedimiento, que deberá pronunciarse acerca de la procedencia de la recuperación, y la resolución del procedimiento se adoptará por el Pleno de la Entidad Local. En el supuesto de que no comparezcan personas interesadas en el procedimiento en el plazo de diez días, la presente resolución de inicio podrá considerarse propuesta de resolución.

Sexto. En cualquiera de los supuestos, y con la finalidad de salvaguardar la libre circulación de todos los usuarios del camino, deberá el Ayuntamiento y a resultas de lo que se resuelva por el mismo, ante cualquier acto que impida el libre tránsito sobre el citado camino, proceder a dictar las órdenes y actos de ejecución precisos para dejar libre el uso de aquel.

Lo que se le notifica para su conocimiento y demás efectos.

En Carcabuey, a 20 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

## Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.049/2021

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021, de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento de los Puntos de Agua para Uso Agrícola y Ganadero de Doña Mencía, sin que se haya presentado ningún escrito de reclamaciones ni de alegaciones o sugerencias, tal acuerdo ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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, insertándose a continuación el texto íntegro de la referida ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acuerdo elevado a definitivo y la correspondiente Ordenanza Fiscal las personas interesadas podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, ante los correspondientes órganos judiciales de esta jurisdicción, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Todo ello, sin perjuicio

de que se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

A continuación se transcribe el texto íntegro de las modificaciones acordadas:

### «Artículo 4: Cuota tributaria

Los beneficiarios/as tendrán la obligación de abonar la tasa que regula esta Ordenanza, la cual permite utilizar el agua de los puntos suministradores. La tarifa será una cantidad fija de 0,50 euros/m<sup>3</sup> de agua permitida.

### Artículo 7: Cantidad máxima a conceder

El máximo de agua a conceder por hectárea es de 8 m<sup>3</sup>/año.

### Disposición Adicional Primera

Aquellos usuarios que necesiten agua para riego de plantones, deberán reflejarlo en la solicitud.

Aquellos otros usuarios que precisen agua para huertos familiares, podrán solicitarla, previa presentación de una declaración responsable en que que hagan constar los datos del huerto (ubicación y superficie) y la cantidad de agua solicitada, con un máximo de 75 m<sup>3</sup> por huerto y año.

### Disposición Adicional Segunda: (anterior DT1)

Las personas usuarias podrán solicitar por escrito un permiso extraordinario ante casos excepcionales, solicitudes que se valorarán en el Consejo Agrario Medioambiental Municipal.

### Disposición Adicional Tercera: (anterior DT2)

Los puntos de agua estarán activos tanto en cuanto dispongan de reserva de agua suficiente para el abastecimiento. El periodo de poca existencia de agua permanecerán cerrados hasta la recuperación de los pozos sin que ello suponga derecho de indemnización al usuario/a. En caso de cierre de los puntos de agua, según lo indicado anteriormente, el saldo sin consumir quedará a cuenta del usuario cuando se reestablezca el servicio.

### Disposición Adicional Cuarta: (anterior DT3)

El órgano encargado de dirimir cualquier duda en la aplicación de las normas de utilización de los Puntos de Agua será Consejo Agrario y Medioambiental Municipal».

Doña Mencía, 25 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Salvador Cubero Priego.

## Ayuntamiento de Espejo

Núm. 2.098/2021

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO 2021 MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS EN OTRAS APLICACIONES DE GASTOS.

Don Florentino Santos Santos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo ( Córdoba) hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de abril de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 7/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
9200-76101	SMART CITI	2.000,00 €

## Bajas en Aplicaciones de Gatos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
9200-12004	Sueldos de Grupo C2	2.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Espejo a 27 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Florentino Santos Santos.

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 2.092/2021

Acuerdo del Pleno de fecha 10/05/2021 de Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se aprueba inicialmente el Inventario de Caminos de titularidad municipal.

Y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/fnunez>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá aprobado definitivamente.

Fernán Núñez, 26 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 2.117/2021

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

Por Resolución de Alcaldía nº 1515/2021, de fecha 27 de mayo, han sido aprobadas las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para el nombramiento interino por vacante de la plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, Arquitecto Superior, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante oposición libre, que se transcriben a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO POR VACANTE DE LA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA, ARQUITECTO SUPERIOR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA

## TÉCNICA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, Arquitecto Superior, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, que consta en la Plantilla de personal municipal del Presupuesto 2021 dotado con la retribución correspondiente, y conforme a la Oferta de Empleo Público para 2021 aprobada por este Ayuntamiento, mediante oposición libre, cuyas características son:

- Grupo: A.
- Subgrupo: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Adscripción: Arquitectura y Urbanismo.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Número de vacantes: 1.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

Asimismo es objeto de la convocatoria la configuración de una lista de reserva que asegure la cobertura de dicha plaza y futuras necesidades temporales de personal de dicha categoría.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

• No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

• Estar en posesión del Título de Arquitecto o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine



el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Este requisito significa tener el título de Arquitecto/a anterior al Plan Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual de Grado+Máster, tener el título de Máster en Arquitectura que habilita para el ejercicio de la profesión. En caso de títulos extranjeros, deberá acreditarse la convalidación, homologación u equivalente. Es decir, las actuales titulaciones de Grado por sí solas, o las titulaciones de Arquitecto técnico o similares Ingenierías, no son suficientes para poder acceder a este proceso selectivo. Se trata, como ha establecido la sentencia del Tribunal Supremo nº 221/2019, de 21 de febrero, que los niveles de formación que acreditan los títulos universitarios no pueden ser distintos según se trate de acceder al empleo público o del ejercicio privado de la profesión.

- Haber abonado los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos) conforme a lo dispuesto en la base 3ª.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad donde como mínimo se reconozca un 33%.

### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

- DNI.
- Título de Arquitecto o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de

que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Este requisito significa tener el título de Arquitecto/a anterior al Plan Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual de Grado+Máster, tener el título de Máster en Arquitectura que habilita para el ejercicio de la profesión. En caso de títulos extranjeros, deberá acreditarse la convalidación, homologación u equivalente. Es decir, las actuales titulaciones de Grado por sí solas, o las titulaciones de Arquitecto técnico o similares Ingenierías, no son suficientes para poder acceder a este proceso selectivo.

- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos), que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES54/0237/0210/30/9150648969 Cajasur, indicando en el concepto "Tasa Arquitecto de D./Dña. \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante)".

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo: <https://www.fuentepalmera.es/ftepalm/tablonde-edictos>)

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación desde la publicación en el tablón de anuncios de dicha sede. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

### **Quinta. Tribunal Calificador**

El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Fuente Palmera o de otra Administración Local.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

- Vocales:

- Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.
- Un/a Funcionario/a de carrera de una Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo**

El sistema selectivo será el de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Por ello, solamente se corregirá el segundo ejercicio (práctico) de aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio, una vez resueltas (en su caso) las alegaciones presentadas a la plantilla de respuestas del primer ejercicio y publicada la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello en su caso conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose

hasta un máximo de 20 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas, que se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», y así sucesivamente, conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición, que se celebrarán el mismo día, son los siguientes:

##### 1. Ejercicio tipo test (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 120 minutos, un ejercicio tipo test con 100 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Bloques I, II y III del Anexo I de estas Bases, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos (50 preguntas acertadas, una vez descontadas las penalizaciones por error). Se establecerán 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Cada pregunta del cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna, y tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (Aciertos-Errores/3). En caso de que el número de preguntas contestadas erróneamente sea inferior a múltiplo de tres, se restará proporcionalmente.

El Tribunal deberá hacer pública una plantilla con las soluciones correctas.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas o con la plantilla de resultados publicada por el Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro de Entrada municipal bien de forma presencial o bien de forma electrónica.

En caso de presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto del mencionado en el párrafo anterior deberá presentarse en el plazo de cinco días hábiles anteriormente indicado justificante de ello en el Registro de Entrada municipal bien de forma presencial o bien de forma electrónica.



El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello en su caso conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

#### 2. Ejercicio práctico (máximo 10 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basados en el temario contenido en los Bloques II a IV del Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría objeto de la convocatoria, igual/es para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. El presente ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de su competencia funcional.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales no comentados de que vengán provistos. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos en este segundo ejercicio quedarán eliminados.

La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

Se valorarán el rigor analítico, la claridad de ideas, las conclusiones expuestas, la corrección de la expresión escrita, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

La calificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios (tipo test y práctico).

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, declarará desierta la presente convocatoria.

#### **Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los ejercicios realizados–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento como Arquitecto Superior correspondiente.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que el puesto a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio. Si continuase el empate, el orden se determinará por sorteo público, debiendo anunciarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con al menos cinco días hábiles de antelación, el lugar, fecha y hora de su celebración.

Las puntuaciones obtenidas no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección, se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado como funcionario interino, pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, será nombrado Funcionario interino, con objeto de prestar las funciones contenidas en la Base 1ª.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato seleccionado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser nombrado interinamente, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

#### **Octava. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### **Novena. Recursos**

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la

Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## **ANEXO I TEMARIO**

### **BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. Informes. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
10. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
11. Organización y competencias municipales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
17. Los contratos administrativos. Concepto, Clases y Elementos.
18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

19. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

20. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa de transparencia administrativa.

21. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

### **BLOQUE II: ARQUITECTURA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DE OBRAS**

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Los distintos Planes Provinciales anuales y plurianuales.
2. Los Fondos europeos para el desarrollo regional en Andalucía. Tipos. Objetivos y principios. Desarrollo de la inversión pública a través de Fondos Europeos.
3. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.
4. Contratos de Servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.
5. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.
6. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
7. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.
8. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.
9. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicación y periodo de garantía. Formalización del contrato de obras.
10. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.
11. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
12. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
13. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
14. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
15. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recep-

ción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

16. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

17. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto. La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

18. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

19. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.

20. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.

21. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

22. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos.

23. Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

24. Sistema de información geográfico. Marco Jurídico. Información gráfica y alfanumérica sobre infraestructuras y equipamiento público. Reutilización de la información y control de calidad.

25. La Ley de Ordenación de la Edificación en los proyectos y obras de la administración pública.

### **BLOQUE III: MATERIAS ESPECÍFICAS: URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

1. Las Bases de régimen del Suelo y el Informe de evaluación de los edificios en la legislación estatal de suelo.

2. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuestos de carencia de plan.

3. La Expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en la legislación vigente.

4. Los instrumentos de Planeamiento General. Tipos de planes. Objeto, determinaciones de las distintas clases de suelo. Contenido documental.

5. Los Planes Parciales: objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

6. Los Planes Especiales: tipos de planes. Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y ajuste al planeamiento de rango superior.

7. Los Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

8. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de ins-

trumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y Modificaciones.

9. La clasificación de suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

10. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

11. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

12. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

13. Régimen de las edificaciones existentes en suelo No-Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones. La situación de asimilado al régimen de Fuera de Ordenación.

14. Régimen de los asentamientos existentes en suelo No-Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.

15. Áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico: Concepto y determinación. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.

16. Regulación legal del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Los Instrumentos de la Administraciones Públicas Andaluzas.

17. Planes Municipales de Vivienda y suelo en el marco del Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía vigente.

18. La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. La Junta de Compensación. Transmisión de terrenos.

19. La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de cooperación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.

20. La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de expropiación: supuestos de aplicación. Características del sistema. La expropiación forzosa. Supuestos indemnizatorios.

21. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

22. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

23. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

24. La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipos de planes.

25. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y medio ambiental.

26. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

### **BLOQUE IV: MATERIAS ESPECÍFICAS: PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y PROYECTOS URBANOS**

1. Tipos edificatorios residenciales: Casa-patio, casa con patio trasero, edificaciones entre medianeras y exentas: características tipológicas y distribución territorial.

2. Patrimonio arquitectónico. Legislación patrimonial. Modelos de protección y de rehabilitación.

3. Proyectos de instalaciones deportivas al aire libre. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones, condiciones funcionales y de diseño.

4. Proyectos de salas y pabellones deportivos. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

5. Proyectos de piscinas al aire libre y cubiertas: normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

6. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

7. Proyectos de centros culturales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

8. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

9. Proyectos de centros docentes: los distintos modelos según las escalas educativas. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

10. Proyectos de centros de asistencia sanitaria: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

11. Criterios de redacción de proyectos de otros equipamientos: Mercados y Cementerios. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

12. Tipos edificatorios singulares. Formas de protección normativa.

13. Morfología de la trama urbana. Tipología de asentamientos. Relación con el medio físico y la estructura del territorio.

14. El proyecto urbano: Diseño de la estructura general y orgánica del territorio. Definición del modelo urbanístico. La estructura del espacio público y del sistema de equipamientos. Suelos residenciales e industriales.

15. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones sobre la ciudad consolidada. Operaciones de reforma interior. Objetivos. Criterios de ordenación.

16. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones de crecimiento y ensanche de la ciudad. Objetivos. Criterios de ordenación y de articulación con la ciudad existente.

17. El proyecto urbano: Regulación de intervenciones edificatorias. Tipologías de ordenanzas de edificación.

18. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.

19. La metodología BIM en la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la administración pública.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Don ....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación en ....., número teléfono ....., y correo electrónico.....

### EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. .... de fecha ....., en relación con la convocatoria para la cobertura mediante nombramiento interino, de la vacante producida en la plaza existente en la plantilla municipal de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Arquitecto Superior, que consta en la Plantilla de perso-

nal municipal del Presupuesto 2021 y en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante oposición libre.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario interino de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

2.- Título de Arquitecto/a o el título que habilite el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias y las bases de la presente convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en las bases los Derechos de participación en pruebas selectivas, que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos).

Por todo ello,

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Fuente Palmera, a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA"

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Fuente Palmera (Córdoba), a 28 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 2.118/2021

### 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 6 de mayo de 2021, se ha dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social y Cultura, Participación Ciudadana, Turismo, Juventud y Nuevas Tecnologías la propuesta del expediente de denominación de calles y 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 las vías o espacios públicos sin nominar o modificación en su nominación, situadas en Fuente Palmera y sus núcleos, conforme a las propuestas presentadas por los representantes del Alcalde o por peticiones populares citadas anteriormente, así como adjuntas al presente expediente, además de oficio y otras para regularizar acuerdos ya adoptados de designación en plenos de años anteriores.

A) 1. Parque FP-04 conocido como de La Estacada I pase a nominarse "Parque de El Flamenco", Patrimonio Inmaterial de la Humanidad y tan arraigado a nuestra tierra y raíces andaluzas.

2. Parque Infantil FP-06 conocido como de La Estacada II antigua ubicación puesto de los caracoles, pase a nominarse "Parque Araceli Povedano Ramírez", en reconocimiento y honor a la primera mujer concejala de la democracia en el Ayuntamiento de La Colonia.

3. Parque de la Plaza de la Guardería Escuela Infantil Municipal Juan María Rodríguez Lloret, pase a nominarse "Parque de Gloria Fuertes", en honor a la escritora y poetisa que tanto trabajó e hizo por los niños y niñas.

4. Parque de Unicaja FP-23 futura instalación del monolito a Blas Infante, pase a nominarse "Parque Pueblo de Casares", en agradecimiento al pueblo malagueño del mismo nombre, cuna de Blas Infante, ideólogo y defensor del andalucismo, autor del Himno de Andalucía, ya que han sido los que han colaborado con las piedras de cantera del pueblo para su construcción.

5. Parque El Tejar I en Calle Eulogio Rivera "Parque Dulce Chacón", escritora y poeta comprometida con las causas sociales, centrando la mayoría de sus obras en la situación de la mujer.

6. Parque lateral IES Colonial en Calle Eulogio Rivera "Jardines Antonio Orejuela Rivero", futbolista de origen colono que jugó varias temporadas en 1ª División, destacando en el Club Atlético de Madrid y el Real Club Deportivo Mallorca.

7. Parque lateral campo de fútbol en Calle Barcelona "Jardines Juan Luis Hens Lorite", deportista de La Colonia que destacó varios años en el fútbol nacional, entre otros clubes jugó en el Córdoba CF., Valencia CF., Club Deportivo Tenerife, Gerona FC., Granada 74, Lleida, Hércules, Cartagena y Mérida entre otros.

B) Que la calle frente a Plaza del Hortelaniillo y Lope de Vega, pase a nominarse "Calle Federica Montseny", en honor a la escritora, política, sindicalista, primera mujer ministra en España en la Segunda República y una de las primeras en Europa.

C) Que la calle Paralela a La Jara a petición de los vecinos pase a nominarse "Calle de Julio Anguita", político, maestro y escritor andaluz, exalcalde de Córdoba entre otros cargos y uno de los políticos más queridos e íntegros de la democracia española. El próximo día 16 de Mayo será nombrado Hijo Adoptivo de Córdoba, en un acto que se celebrará en el Gran Teatro de la capital cordobesa.

D) 1. Que la calle sin salida en la Calle La Fuente, frente al parque conocido como de La Cuesta, actual Parque Félix Rodríguez de la Fuente, pase a nominarse "Calle Eduardo Hermán Ramírez" en recuerdo y honor al joven peñaloso fallecido hace unos años, joven muy querido y comprometido con la juventud de su pueblo.

2. Que la Calle Carretera con Código 00255, Unidad Poblacional 0006901 detrás de la Iglesia de La Asunción de La Peñalosa por estar repetido el nombre, pase a nominarse "Calle Antonio Giráldez" en recuerdo y reconocimiento a una persona muy querida en el pueblo, de esas personas mayores que según sus vecinos dejan huella. Nombre ya aprobado hace años en Pleno.

3. Que al Parque biosaludable de entrada al pueblo de La Pe-

ñalosa se le nombre con el nombre de "Parque Josefina Molina", en honor y reconocimiento a la directora de cine cordobesa, guionista, realizadora de televisión, novelista, pionera en España del cine rodado.

E) Que la Calle Pisos del núcleo de Cañada del Rabadán pase a nominarse "Calle Manolillo Joaquín", exalcalde de Cañada, persona fallecida en 1995, con 95 años, de nombre Manuel Domínguez Balmón, muy querida y admirada por la gente del pueblo, ya que ayudó mucho en tiempos difíciles, a pesar de tener 15 hijos no dejó nunca de ayudar a los más necesitados del pueblo de Cañada del Rabadán y El Villar. Nombre ya aprobado hace años en Pleno.

F) Que la Calle Andalucía del núcleo de La Herrería pase a nominarse "Calle Estatuto de Andalucía", nombre originario con el que se solicitó cuando se le puso el nombre. Nombre ya aprobado hace años en Pleno.

G) Que la Calle Extramuros o Extrarradio del núcleo de Los Sillillos, pase a nominarse "Calle Antonio Chaparrales", exalcalde de Los Sillillos, fallecido en 1997 a la edad de 73 años de nombre Antonio Rodríguez Martínez, sus hijos y familiares los que habitan en esos domicilios. Nombre ya aprobado hace años en Pleno.

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), 28 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.037/2021

Por la Concejala-Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos, se ha firmado Resolución nº 1148/2021, de fecha 14 de mayo 2021, por la que se acuerda nombrar como funcionario/a interino/a a Dª María Paz Gil Porras, con DNI \*\*\*\*9221-N, en la plaza vacante de Arquitecto Municipal, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior en tanto permanezca vacante por declaración en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en otra Administración al titular de la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.041/2021

Con fechas 20 de mayo de 2021 y 21 de mayo de 2021, por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Montoro se firmaron resoluciones nº 2021/1196 y 2021/1207, respectivamente, en relación con el expediente GEX n.º 2550/2021 para denominar "Paseo de la Salud" al mirador lineal que discurre entre lo que se conoce popularmente como curva de los Mazapanes y la confluencia existente entre el Puente Mayor con la C/ Puente, de conformidad al proce-



dimiento previsto en el artículo 51 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones de la Ciudad de Montoro (BOP n.º 174, de 14/10/05), se acordó:

Resolución 2021/1196:

Primero. Delegar en D. Antonio Javier Casado Morente, Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras Pública y Servicios Culturales, la presidencia en la tramitación del expediente referenciado.

Segundo. Dar publicidad de esta resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, notificar a la interesada y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Resolución 2021/1207:

Primero. Convocar a los instructores nombrados para el próximo martes, 25 de mayo de 2021, a las 13,45 horas, para unirse en sesión telemática en el siguiente enlace [meet.google.com/aqj-twfy-onw](https://meet.google.com/aqj-twfy-onw) a fin de analizar la documentación recopilada según dispone el artículo 60 del Reglamento de Honores y Distinciones de la Ciudad de Montoro:

D. Miguel Luque Madueño (PSOE-A).

D. José Romero Pérez (UDIM).

D. Luis Navarro García (IU-Andalucía).

Dª. Josefa Trillo Gómez (PP).

D. José Ortiz García, Cronista Oficial de la Localidad.

Secretaria: Dª. María Josefa García Palma.

Montoro a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.089/2021

#### ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de mayo de 2021, la modificación de la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con número de expediente GEX 3513/2021 y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, y de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.montoro.es](http://www.montoro.es)

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Montoro, 26 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

#### Ayuntamiento de Moriles

Núm. 2.020/2021

#### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación. Por acuerdo de Pleno de fecha 18 de mayo de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo de modificación de la RPT:

1º) Eliminar la titulación exigida para las plazas de operario (grupo V) equivalentes a las agrupaciones profesionales

2º) Convertir la plaza de funcionario denominada operario de servicios múltiples y cementerio en personal laboral fijo.

3º) Modificar las funciones del puesto citado en el punto anterior conforme al siguiente detalle:

- Apertura y cierre de Cementerio.
- Realizar labores de limpieza y cuidado de todas las instalaciones:
  - Retirada de ramos y coronas de flores que por su aspecto así lo aconsejan, al menos una vez a la semana y conducirlos al lugar que se destine para su tratamiento como residuo.
  - Barrer las aceras, los corredores, los vestíbulos, los monumentos propiedad municipal y los espacios exteriores del cementerio que se consideren necesarios para el buen estado de la necrópolis.
  - Retirar los objetos que se desprendan de las sepulturas y depositarlos en el lugar apropiado por si son reclamados por sus propietarios.
  - La conservación de los nichos
  - Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza de los enseres y materiales de trabajo.
  - Mantenimiento, conservación y reparaciones básicas en los oficios de albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.
  - Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.
  - Limpiar y sanear nichos y restos de los trabajos de albañilería propios.
  - Preparar medios materiales necesarios para las tareas de enterramientos, traslados de restos, etc.
  - Adecuación de nichos para su correcta utilización.
  - Desempeñar funciones de conserjería básica: tareas de control de accesos, apertura, cierre, encendido y apagado de luces, etc.
  - Supervisar la inhumación y exhumación de cadáveres de acuerdo con la ordenanza municipal.
  - Realizar tareas de inhumación y exhumación, traslado de cadáveres y restos cadavéricos.
  - Participar en la colocación de tapas de cerramiento y retirada de lápidas.
  - Colaborar con el resto de personal en las tareas comunes al área de servicios múltiples, jardinería, albañilería, limpieza viaria, etc.

En Moriles a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

## Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.115/2021

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por la Secretaría General de este Ayuntamiento, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitiva del Acuerdo de aprobación inicial de la Modificación del "Reglamento general para la contratación temporal de empleados y empleadas del Il. Ayto. de Palma del Río", adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo el siguiente:

### TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE EMPLEADOS Y EMPLEADAS DEL ILTRE. AYTO. DE PALMA DEL RÍO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre los objetivos esenciales del Ayuntamiento de Palma del Río se encuentra la necesidad de atender y satisfacer el interés general de los vecinos de este municipio. Para desarrollar sus cometidos la Administración precisa de un personal a su servicio.

En este sentido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales (artículos 23.2 y 103.3) de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto y resto del ordenamiento jurídico.

A estos principios se refieren también los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, siguiendo lo indicado en el artículo 55 apartado 2º del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 de dicha norma, seleccionaran a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No obstante, las mayores dificultades en esta materia surgen en las contrataciones de personal laboral temporal, particularmente, en su forma de selección y en este aspecto, las características del procedimiento de selección es la carencia de norma alguna que lo establezca, puesto que el artículo 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 91, al que remite, solo establecen la exigencia del respeto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2º del Real Decreto 896/91, de 7 de junio (por el que se estable-

cen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local), se haga alusión alguna al personal laboral temporal, ni tampoco la aplicación supletoria del artículo 35 del Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo), nos alumbre procedimiento a seguir.

Por esta razón, y teniendo en cuenta experiencias positivas adoptadas en otros Ayuntamientos de nuestro entorno y dentro de nuestras facultades de auto organización es objetivo de esta Entidad Local fijar, la forma de selección de personal temporal, garantizando el acceso a la misma a todos aquellos candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir en cada momento.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de esta Administración para poner en marcha medidas de solidaridad que puedan resultar necesarias y que se articularán a través de los contratos de emergencia social o figuras similares que serán objeto de regulación y desarrollo específico, con la finalidad de intentar paliar las dificultades que los ciudadanos y ciudadanas de esta localidad puedan experimentar.

La creación y aprobación de este Reglamento pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben la ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal, así como para cubrir otras necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en los términos, límites y para los casos legalmente previstos y permitidos.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación, creación y puesta en marcha del presente Reglamento.

#### Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la contratación de personal de carácter temporal del Ayuntamiento de Palma del Río, estableciendo procedimientos y recursos que faciliten el objetivo pretendido en el marco de respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Y todo ello puesto al servicio y debidamente conjugado con el deber del Ayuntamiento de dar respuesta eficaz a las necesidades demandadas por los servicios municipales, que permita su prestación a los ciudadanos con la más alta profesionalidad y calidad posibles.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a todos los procesos de contratación temporal de personal de carácter no permanente que se realicen por el Ayuntamiento de Palma del Río, indistintamente de su naturaleza funcional o laboral, y para todas las modalidades de contratación temporal que contemplen las normas administrativas y laborales reguladoras de la materia.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto a las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención.

Este Reglamento no es de aplicación al personal eventual. Tampoco a aquellas contrataciones/nombramientos cuya selección vengan reguladas en normativa, convocatorias y programas

específicos.

### Artículo 3. Vigencia

El presente Reglamento estará vigente hasta que expresamente el Pleno la derogue, y a contar desde su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación definitiva, sin perjuicio de las posibles modificaciones posteriores que sobre el mismo se decidan, siguiendo para las mismas el mismo procedimiento para la aprobación de éste.

### Artículo 4. Comisión de Seguimiento

Para la aplicación, vigilancia e interpretación del presente Reglamento se crea la "Comisión de Seguimiento", que estará compuesta por: Presidente: Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento.

- Un/a representante de cada uno de los órganos de representación de los funcionarios y personal laboral: Junta de Personal y Comité de Empresa.

- Un/a empleado/a municipal del Departamento de Recursos Humanos.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

La Comisión de Seguimiento se reunirá convocándose con dos días de antelación, salvo urgencia o necesidad, indicando los puntos del Orden del Día a tratar, incluyéndose siempre un punto de Ruegos y Preguntas.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión, será el de mayoría absoluta de sus miembros.

Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose la mayoría simple de los asistentes para adoptar el acuerdo. En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

### Artículo 5. Sistema de contratación temporal

La contratación temporal de empleados públicos temporales se llevará a cabo a través de los siguientes cauces y en el siguiente orden:

- 1º. Bolsas de Empleo.
  - 2º. Convocatoria Pública.
  - 3º. Oferta de Empleo al SAE.
- 1) BOLSA DE EMPLEO.

Las Bolsas de Empleo se configuran como un instrumento al servicio de la Administración para dar respuesta ágil y eficaz a las frecuentes necesidades de contratación de personal que se originan.

Las Bolsas de Empleo se conformarán a partir de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento expresamente para tal fin, así como de los procesos selectivos convocados para la provisión de personal funcionario o laboral por convocatoria pública.

Las bases de la convocatoria oportuna regularán la Bolsa de Empleo. En caso de que no quede establecido y con carácter general, las bolsas de empleo:

#### 1. Constitución:

Las Bolsas se constituirán mediante acuerdo del órgano municipal competente, quedando conformadas:

a) A partir de un proceso selectivo expreso a tal fin, desde la fecha de la aprobación por parte del órgano competente de la propuesta definitiva que resulte del mismo con aquellas personas que hayan superado el proceso de selección ordenadas por orden de puntuación.

b) A partir de procesos selectivos convocados para la provisión de personal funcionario o personal laboral, a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, desde el acuerdo de la toma de posesión o formalización de la relación laboral de los aspirantes y con aquellas personas que hayan superado la totalidad de los procesos selectivos sin obtener plaza.

#### 2. Vigencia:

La duración máxima de las Bolsas será de 4 años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de Bolsa afectada para el mismo puesto y la constitución de la nueva, conforme a lo estipulado en apartado anterior.

#### 3. Orden de los componentes:

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso de selección de origen.

En caso que el desempate no venga establecido en las bases de la convocatoria, los supuestos de empate de puntuación se resolverán por orden alfabético, siendo la letra de inicio del orden que anualmente esté designada por la Administración del Estado para la realización de pruebas selectivas para el ingreso a la función pública, en el ejercicio en el que se resuelva la convocatoria.

#### 4. Llamamiento:

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, procediéndose en su caso, a efectuar nuevos llamamientos cuando existan necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras causas previstas en la legislación vigente.

El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación corresponda no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando éste en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

En cuanto al proceso de asignación de puestos y al funcionamiento de la Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Una vez conocida la necesidad surgida, se determinará el tipo de contrato/ nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. La oferta de empleo a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, ofertando desde el principio de la lista.

b) El llamamiento se realizará telefónicamente, a los números de teléfono señalados por los miembros de la Bolsa, siendo deber de los mismos mantener actualizados sus datos personales. En caso de no poder contactar de forma telefónica, se le notificará al domicilio aportado para que en el plazo de 48 horas contadas a partir de la recepción, se persone en las dependencias indicadas.

c) Las incidencias que se produzcan en el llamamiento serán anotadas en el historial de la persona, que servirá de medio de prueba de la gestión realizada.

d) El interesado tendrá un plazo desde que se practique el llamamiento de 48 horas para aceptar o renunciar la oferta alegando los motivos oportunos. La renuncia deberá realizarla por escrito.

to y presentarla por el Registro correspondiente. Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
  - Fotocopia de la documentación que contenga el nº de cuenta bancaria, debiendo el interesado aparecer como titular.
  - Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la contratación/nombramiento oportuno.
- e) Practicado el llamamiento, si el candidato no se persona en las oficinas indicadas y/o no realiza ningún tipo de manifestación (aceptación o rechazo de la oferta), se entenderá que rechaza la oferta de empleo y se pasará a llamar al siguiente de la lista.

#### 5. Exclusión de la Bolsa:

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

- 1) Rechazar una oferta de empleo sin alegar los motivos o alegando cualquier causa o impedimento distinto a:
  - Encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada.
  - Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.
  - Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
  - Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
  - Por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente
  - Por encontrarse en situación de privación de libertad.
- 2) Renunciar a un contrato/nombramiento en vigor por cualquier causa o impedimento distinto a prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa.
- 3) La solicitud por parte del interesado.
- 4) La comprobación por parte de la Administración de que se ha alegado un motivo falso en la renuncia.

#### 2) CONVOCATORIA PÚBLICA.

Se procederá a la Convocatoria Pública cuando no exista Bolsa de Empleo en vigor y la contratación permita la puesta en marcha de este proceso con arreglo a sus propias bases y procedimiento, según lo establecido en la legislación vigente.

#### 3) OFERTA DE EMPLEO AL SAE.

Cuando no exista Bolsa de Empleo en vigor, o existiendo Bolsa no existan candidatos disponibles en ésta y la urgencia de la necesidad, no permita su encauzamiento por la vía de la Convocatoria Pública, podrá tramitarse oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo mediante una oferta genérica de Empleo, para cubrir puestos de forma inmediata mediante contrataciones temporales y que por razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, con carácter excepcional y de urgente e inaplazable necesidad (circunstancias que han de quedar acreditadas en el expediente), surjan en el Ayuntamiento de Palma del Río, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo y siempre con sujeción y respeto a las limitaciones previstas en cada momento por la normativa aplicable.

La duración máxima de los contratos o nombramientos será la establecida para cada modalidad, por la normativa vigente reguladora de la materia.

#### 1. Procedimiento:

Para efectuar la contratación o nombramiento de personal tem-

poral, será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

a) Iniciación a instancia del Servicio o Área Municipal correspondiente. La Delegación correspondiente presentará un informe de necesidades donde se harán constar los siguientes aspectos:

- Justificación adecuada de la contratación/nombramiento, así como las circunstancias de urgencia que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.
- Perfil de la oferta:
- Denominación del puesto.
- Nº de puestos.
- Jornada.
- Departamento / Programa al que se destina.
- Titulación o titulaciones a requerir, así como otros requisitos de capacidad necesarios para el adecuado desempeño del puesto, de forma motivada, especificándose en su caso normativa.
- Duración de la contratación/nombramiento.

b) Instrucción y tramitación administrativa del expediente, requiriendo informe-propuesta al departamento de Recursos Humanos así como a la Intervención General de Fondos la retención de crédito oportuna. A la vista de los informes antes citados, en caso de ser positivos, se aprobará la contratación/nombramiento por el órgano municipal competente mediante oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, nombrando la Comisión de Selección.

De emitirse informes desfavorables en la fase instrucción, o apreciarse ausencia o insuficiencia de la determinación de las circunstancias que justifique el nombramiento o contratación, el técnico responsable en materia de personal remitirá al Servicio a instancia del cual se inició el procedimiento oficio informando del reparo que imposibilita continuar el procedimiento.

c) Publicidad y anuncio de la resolución en el Tablón de Edictos y página web.

d) Presentación de oferta genérica de empleo al SAE, en la que se ha de indicar, respecto al candidato o candidata, el perfil profesional y los requisitos necesarios de acceso.

Se solicitará al Servicio Andaluz de Empleo cinco candidatos por puesto. Igualmente si alguno de los candidatos no cumpliera con los requisitos de la oferta, habrá de solicitarse a la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo, facilite los candidatos necesarios para la finalización del proceso.

En caso de que por el Servicio Andaluz de Empleo no sea posible enviar un mínimo de cinco candidatos por puesto, para poder continuar con el proceso selectivo, se establece un nº mínimo de tres candidatos.

e) Los candidatos entregarán en el departamento de personal, el DNI junto a la documentación acreditativa de cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo según el perfil establecido. Una vez comprobados que los candidatos cumplen con los requisitos exigidos en la oferta, se informará a los mismos para que presenten la documentación acreditativa de los méritos, en el Registro General del Ittre. Ayto. de Palma del Río a la mayor brevedad posible para continuar con el proceso selectivo y como máximo en el plazo de 5 días hábiles. En caso de recibir varios escritos para la aportación de méritos se atenderá el primero que haya tenido entrada en el Registro y no se valorará el resto.

f) La documentación presentada por los candidatos y candidatas enviados por el SAE, será evaluada por la Comisión de Selección, quien redactará el Acta de la Sesión con propuesta de selección por el orden de prelación entre las candidaturas presenta-



das por orden decreciente de puntuación obtenida, a través de su secretario y que será firmada por todos los miembros asistentes a la misma.

g) Formulada por la Comisión de Selección la correspondiente propuesta a la Alcaldía, se procederá a dictar Resolución de la Convocatoria, que será publicada en el Tablón de Edictos y página Web del Il. Ayo de Palma del Río, respetando la legislación vigente en materia de protección de datos y se iniciaran los trámites administrativos correspondientes para la contratación/nombramiento.

En caso de renuncia, no superación del periodo de prueba, despido, baja laboral... del seleccionado en primera instancia, este puesto vacante se cubrirá, por el estricto orden de prelación resultante, propuesto por la Comisión de Selección, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso selectivo pero que no hayan obtenido el puesto.

Asimismo la Resolución mencionada se podrá aprobar Bolsa de empleo con vigencia máxima de 4 meses, para cubrir posibles necesidades urgentes que de forma sobrevenida pudiesen surgir y que deberán quedar acreditadas en el expediente.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa que en cada momento se establezca por la legislación vigente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.

c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo (que habrá de aportarse el día de la Selección de Personal), en vigor a la fecha de ejecución del procedimiento de selección.

d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer, en su caso, los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

e) No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se solicite la Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo. La no observancia de los mismos en los requisitos de acceso será motivo de exclusión y en los méritos alegados, su no baremación.

## 3. Criterios de puntuación de méritos:

- Experiencia: Hasta un máximo de 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en situación distinta a la de funcionario eventual, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala, grupo profesional de cuyo acceso se trata: 0,20 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala, grupo profesional de cuyo acceso se trata 0,10 puntos.

Se computarán sumando todos los periodos 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.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo periodo de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración Pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Formación: Hasta un máximo de 18 puntos.

c) Por poseer titulación académica igual o superior de Formación Reglada y reconocidas oficialmente, diferentes al exigido como requisito de acceso, que tengan relación directa con el puesto a desempeñar: 1,5 puntos por cada una.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

d) Por la impartición o participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores: por cada curso de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria: 0,01 punto por hora, siendo el máximo por acción formativa 1 punto.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, ni exista norma al respecto, y venga expresada en créditos se considerará 1 crédito como 25 horas. En caso de que la acción formativa venga expresada en días de formación se considerará 1 día como 5 horas.

La impartición de una misma actividad formativa, será puntuada una sola vez.

- Otros méritos: Hasta un máximo de 2 puntos.

e) La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al grupo profesional, la categoría o escala, grupo/subgrupo, al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado, pudiéndose computar solo un ejercicio por convocatoria: 1 punto.

## 4. Acreditación de méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

- Experiencia profesional:

- Régimen General: Copia del contrato de trabajo o acta de la toma de posesión, en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización. No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) jun-



to con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o acta de la toma de posesión, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o de contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga, modificación o transformación de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos, modificaciones, transformaciones o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

- Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda: Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante fotocopia del certificado de situación censal emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituya, que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas o profesionales, acompañados de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o categoría de igual naturaleza, funciones y tareas (I.A.E., contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano competente en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

• Formación:

- Apartado c): Se acreditará mediante fotocopia de los títulos oportunos en todas sus páginas.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

- Apartado d): Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse fotocopia de la certificación o del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y

número de horas de duración.

Para acreditar la impartición de acciones formativas, deberá aportarse mediante fotocopia del certificado emitido por la entidad que lo organice, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

• Otros méritos:

Se acreditará mediante fotocopia del certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

Se estará obligado a presentar los originales de todos los documentos aportados, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado para su cotejo y previo a la firma de su contrato. Caso de que no presenten dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

5. Desempate.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicará en el orden que a continuación se reflejan:

1º. Mayor puntuación el apartado a) de experiencia en la administración.

2º. Mayor puntuación en el apartado b) de experiencia en la empresa privada.

3º. Mayor puntuación en el apartado c) de formación reglada.

4º. Mayor puntuación en el apartado d) de formación complementaria.

5º. Mayor puntuación en el apartado e) de superación de ejercicios de oposición.

6º. Atendiendo al orden establecido en el informe de selección del Servicio Andaluz de Empleo.

6. Comisión de Selección.

Se constituirá una comisión de selección exclusivamente técnica formada por tres miembros, actuando como secretario/a uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se podrá requerir a un/a asesor/a con voz y sin voto.

La pertenencia a la Comisión de Selección de Personal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie; no pudiendo formar parte de la misma el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros de la Comisión de Selección de Personal habrán de guardar discreción sobre el resultado de la selección de personal hasta la publicación de la resolución. Sus competencias en relación con este reglamento serán:

a) Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes de acuerdo al baremo establecido en este Reglamento.

b) Firma de las actas del proceso y proposición o no en su caso de la Contratación/nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

c) Llevar a cabo cuantas competencias le sean asignadas en el presente Reglamento.

7. Causas de exclusión del proceso de selección.

Serán causas de exclusión de proceso de selección:

- No acreditar documentalmente los requisitos exigidos y necesarios para el cumplimiento del perfil.

- Haber falseado los datos para participar en la correspondiente selección.

**Artículo 6. Para cualquier asunto no contemplado en este Reglamento, será estudiado por la Comisión de Seguimiento establecida en el artículo 4**

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

Palma del Río a 27 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Concejala-Delegada de Recurso Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

## Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.119/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar provisionalmente: la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Piscina Municipal.

Quedando con la siguiente redacción:

1. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Piscina Municipal -Modificación del artículo 5 apartado, punto 2, quedando con la siguiente redacción:

### Artículo 5º. Cuota tributaria

...2. La tarifa de la presente tasa es la siguiente:

.....

Bonos mensuales adultos: 30 €.

Bonos mensuales infantiles: 20 €.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y al mismo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional quedará elevado a definitivo.

La Victoria a 28 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jose Abad Pino.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.051/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1207/2019. Negociado: PM  
De: Dª. María del Pilar Cabezuelo Garrido

Abogado: D. Jesús Sánchez Pinaglia  
Contra: Manolete 26 Espj, Juan Carlos Cabezuelo Rueda, Manolete 26 S.L. y Ángel Cabezuelo Muñoz  
Abogado: D. Francisco García Solís

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1207/2019 a instancia de la parte actora Dª. María del Pilar Cabezuelo Garrido contra Manolete 26 Espj, Juan Carlos Cabezuelo Rueda, Manolete 26 SL y Angel Cabezuelo Muñoz sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 17/11/2020 del tenor literal siguiente:

“Se señala nuevamente para los actos de conciliación y juicio el próximo día 15 de junio de 2021, a las 10:55 h, quedando citados los comparecientes y pendiente de citar Angel Cabezuelo Muñoz”.

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

En Córdoba, a 20 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.069/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 612/2020. Negociado: MC  
De: D. Iván Romero Gutiérrez  
Abogado: D. José Javier Fernández García  
Contra :Limcecor Manipulados del Papel Limpieza y vCelulosa S.L., Jur Pack S.L. y Juan Ríos Frutos

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

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 612/2020, se ha acordado citar a Limcecor Manipulados del Papel Limpieza y Celulosa S.L., Jur Pack S.L. y Juan Ríos Frutos como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 30 de junio del 2021, a las 11:45 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Limcecor Manipulados del Papel

Limpieza y Celulosa S.L., Jur Pack S.L. y Juan Ríos Frutos.

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

En Córdoba, a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

### Juzgado de lo Social Número 1 Pamplona

Núm. 1.821/2021 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 1821, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 99, de 26 de mayo de 2021, procedemos a su publicación.

Donde dice: "Y para que le sirva de citación para el acto de conciliación y juicio para el próximo día 11 de septiembre de 2021, a las 9:30 horas, en la Sala de vistas 102 (Planta 1), Plaza del Juez Elío, s/n, de Pamplona, en legal forma a Stefan Cucu, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Córdoba".

Debe decir: "Y para que le sirva de citación para el acto de conciliación y juicio para el próximo día 1 de septiembre de 2021, a las 9:30 horas, en la Sala de vistas 102 (Planta 1), Plaza del Juez Elío, s/n, de Pamplona, en legal forma a Stefan Cucu, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Córdoba".

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

## OTRAS ENTIDADES

### Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí Córdoba

Núm. 2.071/2021

BANCO DE PROYECTOS  
CONVOCATORIA PARA LA RECEPCIÓN DE PROYECTOS  
RELATIVOS A LAS ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES A  
DESARROLLAR DENTRO DE LOS PLANES ANUALES DE  
ACTUACIÓN DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES  
PLÁSTICAS RAFAEL BOTÍ DURANTE LOS AÑOS 2022 Y  
2023

La Presidencia de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, ha dictado la presente resolución con fecha 25 de mayo de 2021:

"Dado el amplio volumen de actividades que, durante el año se desarrollarán dentro del Programa de exposiciones de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, urge, la aprobación de aquellas actuaciones y/o actividades dirigidas a los municipios de la Provincia y aquellos que permitirán apoyar actividades de iniciativa ciudadana.

Por lo manifestado, a la vista del informe de la Gerencia, el informe de la Secretaria de la Fundación que consta en el expediente y en el uso de las facultades que me atribuye el artículo 17.n) y q) de los vigentes Estatutos de esta Fundación, por la presente resuelvo:

1º. Aprobar las bases de Convocatoria para la recepción de proyectos relativos a las artes plásticas y visuales a desarrollar dentro de los planes anuales de actuación de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí durante los años 2020 y

2023, cuyo literal es el siguiente:

"BANCO DE PROYECTOS  
CONVOCATORIA PARA LA RECEPCIÓN DE PROYECTOS  
RELATIVOS A LAS ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES A  
DESARROLLAR DENTRO DE LOS PLANES ANUALES DE  
ACTUACIÓN DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES  
PLÁSTICAS RAFAEL BOTÍ DURANTE LOS AÑOS 2022 Y  
2023

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí realiza la presente convocatoria anual de apoyo y difusión del arte contemporáneo mediante la recepción de proyectos referidos a las Artes Plásticas y Visuales, a realizar a lo largo de 2022 y 2023.

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de un Banco de Proyectos a ejecutar dentro de los Planes Anuales de Actuación de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, de acuerdo con el artículo 12.f de sus vigentes Estatutos, las siguientes líneas de actuación:

1ª. Proyectos expositivos a desarrollar en los espacios del Centro de Arte Rafael Botí y la Galería del Palacio de la Merced que, junto a los proyectos de producción propia, convenios de colaboración y/o coproducción con instituciones públicas o privadas, configurarían su programa anual durante los ejercicios presupuestarios 2022 y 2023.

Los proyectos seleccionados podrán integrarse igualmente en el programa de exposiciones que la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí realiza, en colaboración con los municipios, en otros espacios de la provincia de Córdoba, valorándose por tanto que puedan adaptarse a un formato itinerante.

2ª. Proyectos referidos a la investigación, difusión y dinamización de las artes plásticas y visuales a desarrollar en museos de arte u otros espacios de titularidad pública, localizados en municipios de la provincia de Córdoba menores de 50.000 habitantes.

Contribuyendo a conseguir el Objetivo de Desarrollo Sostenible 11.4 de los incorporados en la Agenda 2030 de Naciones Unidas.

Los proyectos aprobados serán programados, de acuerdo con las personas o colectivos seleccionados, en función de la disponibilidad de las salas y presupuestos de los ejercicios 2022 y 2023.

#### Segunda. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria las personas físicas (individualmente o en grupo) o jurídicas, creadores/as, comisarios/as, gestores culturales, investigadores/as, asociaciones y entidades culturales privadas que estén legalmente constituidas, interesadas en la creación y difusión de la cultura contemporánea. La selección de los proyectos se realizará por concurrencia competitiva.

Los proyectos seleccionados e incluidos en la programación de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí deberán ser realizados de manera directa por quienes aparezcan como responsables en el proyecto.

Solo podrá presentarse una única petición, por solicitante, para la realización de un solo proyecto por cada una de las dos líneas de actuación.

Quedan expresamente excluidos:

- Proyectos que reciban cualquier tipo de subvención o ayuda por parte de otras Delegaciones, Organismos Autónomos Locales o entidades dependientes de la Diputación de Córdoba.
- Proyectos incluidos en el programa Periféricos.
- Proyectos ejecutados con anterioridad por otras instituciones o entidades ajenas a la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí.

### Tercera. Selección de proyectos

Los proyectos que sean seleccionados, pasarán a formar parte del Plan Anual de Actuación de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, corriendo por cuenta de ésta los gastos presupuestados en cada uno de ellos, previa aprobación por el órgano competente y con cargo a las partidas presupuestarias establecidas en el correspondiente expediente.

De común acuerdo con los seleccionados, la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí podrá negociar la colaboración económica de otras Instituciones y/o Entidades públicas o privadas para la coproducción e itinerancia de todo o parte del proyecto seleccionado.

### Cuarta. Requisitos para solicitar la aprobación y forma de acreditarlos

Los solicitantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- En el supuesto de tratarse de una asociación, debe estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente Registro de Asociaciones.

- a) En las propuestas de proyectos expositivos, bien el comisario, o al menos un tercio de los artistas incluidos en el proyecto, deben ser nacidos o residentes en la provincia de Córdoba.

- b) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social.

- c) No estar incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias para poder contratar con las Administraciones Públicas.

- d) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

- e) La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones o para acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado, la Diputación de Córdoba y la Seguridad Social podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal (Anexo I). La presentación de dicha declaración responsable autorizará al órgano gestor (en caso de que no se haya rechazado su consulta) para recabar los certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Sólo en el caso de rechazo deberá presentar dichas certificaciones o documentos en "en otra documentación".

### Quinta. Solicitudes, documentación y plazo

#### A) Solicitudes

Las solicitudes, que se ajustarán al Anexo I, irán acompañadas de la documentación requerida en la presente Base.

La solicitud se presentará según alguno de los siguientes procedimientos:

En caso de personas físicas:

1.1. Los interesados que dispongan de certificado reconocido de firma electrónica, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, podrán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico.

- a) El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la Sede Electrónica de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, en la dirección <https://sede.eprinsa.es/fundacionboti> y se realizarán a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

- b) Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por el/la inte-

resado/a, proporcionando el Registro Electrónico documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.

- c) Con el fin de asegurar la identidad del peticionario/a, para acceder a la tramitación electrónica se requerirá estar en posesión del documento nacional de identidad electrónico (DNIe) o certificado digital reconocido de persona física, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario/a así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, figuran claramente en el apartado sobre la sede electrónica.

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF.

1.2. Los/as interesados/as que no dispongan de certificado de firma, deberán cumplimentar en todos sus apartados el modelo de solicitud que figura en la página web:

<https://sede.eprinsa.es/fundacionboti>.

Una vez cumplimentado el modelo de solicitud y subidos los documentos que se le solicitan, deberán imprimir la solicitud rellena siguiendo las instrucciones que el propio formulario facilita y presentarlo en el registro de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, el Registro de la Diputación Provincial de Córdoba, así como en los restantes registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, en ambos casos, el proyecto se remitirá por correo electrónico a [fboti@dipucordoba.es](mailto:fboti@dipucordoba.es).

En caso de personas jurídicas:

Sólo se podrá tramitar y presentar de forma digital a través de la sede electrónica, siguiendo las instrucciones que se recogen en el apartado 1.1. de en caso de personas físicas.

B) Documentos e información que deben acompañarse a la solicitud

Dichas solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Documentación general:

- En caso de personas físicas: Solicitud ajustada al Anexo I.

- En caso de agrupación de personas físicas:

- 1) Solicitud ajustada al Anexo I.

- 2) Nombramiento por escrito del/a representante de la agrupación.

- En caso de asociaciones culturales y/o entidades culturales privadas:

- Solicitud ajustada al Anexo I.

- 1) Fotocopia del acta de elección del/a solicitante como representante legal de la entidad o asociación o cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

- 2) Fotocopia del CIF de la asociación o entidad cultural solicitante.

- 3) Fotocopia de la documentación que acredite la inscripción de la asociación y/o entidad cultural en el Registro público correspondiente así como fotocopia de sus Estatutos.

- b) Documentación específica:

- Proyecto descriptivo y completo, que deberá incluir, obligatoriamente:

- Título del proyecto.

- Línea de actuación de la presente convocatoria a la que presenta el proyecto.

- Metodología y plan de trabajo

- Artistas participantes.



- Nombre del comisario/a y/o director/a que se propone para el proyecto.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Relación de necesidades técnicas.
- Características del montaje, en caso de ser necesario.
- Lugares o espacio/s expositivos para los que se presenta el proyecto, con justificación de la elección de los mismos.
- Propuesta de fechas para la realización del proyecto.
- En el caso de las solicitudes presentadas a la primera línea de actuación, propuesta de itinerancia en la que se contemplen las necesidades técnicas para la adaptación del proyecto expositivo a un formato itinerante, así como la relación de piezas disponibles.
- Presupuesto desglosado de la totalidad de los gastos, según el modelo contenido en el Anexo III. El presupuesto total del proyecto no podrá exceder de los 30.000 € IVA incluido. La superación de este límite presupuestario supondrá causa de exclusión del proyecto.
- Cronograma y compromisos de ejecución.
- Propuesta de programa de actividades paralelas, (talleres, proyecciones, conferencias, debates, etc).

2. Declaración responsable suscrita por el/la solicitante de que se reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria, señalando contar con capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria y declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones o para poder contratar con las Administraciones Públicas. (Anexo I).

3. En el supuesto de tratarse de una asociación, certificado del Secretario de la asociación o entidad solicitante referido al acuerdo de participar en la presente convocatoria.

#### C) Plazo

Uno. El plazo de presentación de solicitudes para la programación del bienio 2022-2023, comenzará al día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y finalizará 45 días después, contados igualmente desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Dos. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, se requerirá, mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, para que en el plazo de 10 días hábiles, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley.

#### Sexta. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada su petición por silencio administrativo.

#### Séptima. Proceso de selección

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y subsanadas las faltas que, en su caso, pudieran presentarse en las mismas, la Gerencia de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí instruirá el procedimiento de selección de proyectos a que se refiere la presente convocatoria, que será el siguiente:

- a) Por el/la Gerente de la Fundación se emitirá informe sobre la

adecuación del proyecto presentado, según los criterios y la documentación exigida, en el que deberá constar expresamente si los/as beneficiarios/as cumplen o no con todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria.

b) Informe y propuesta de los proyectos, desde el punto de vista técnico, cumpliendo los criterios de valoración fijados por la Base Octava de la presente convocatoria, emitido por la Comisión Técnica de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, de acuerdo con el artículo 22 de sus vigentes Estatutos.

El informe de la Comisión Técnica incluirá una relación de todos los proyectos presentados con la puntuación obtenida, agrupados por cada una de las dos líneas de actuación.

En la propuesta de concesión se incluirá un máximo de cuatro proyectos.

En caso de que los proyectos no se adapten al objeto, calidad y criterios establecidos, la convocatoria, total o parcialmente, podrá ser declarada desierta por la Comisión Técnica.

c) Conocida la propuesta de la Comisión Técnica, la Presidencia de la Fundación emitirá Resolución aprobando la selección de los proyectos necesarios y adecuados para la configuración de su programación anual.

#### Octava. Criterios de valoración

Se valorará la documentación presentada, a fin de realizar la selección de los proyectos, conforme al siguiente baremo:

1. Iniciativas que garanticen la realización de proyectos artísticos de interés y de gran calidad, que integren distintas disciplinas, desde valores como originalidad, singularidad y profesionalidad, dentro de unas pautas contemporáneas (hasta 10 puntos).

2. Solvencia técnica general del proyecto, valorando la coherencia entre todas sus partes, así como la metodología y la concreción de las necesidades técnicas. (hasta 5 puntos).

3. En el caso de los proyectos expositivos presentados a la primera línea de actuación, solvencia técnica y coherencia de la propuesta de itinerancia. (hasta 5 puntos).

4. Adecuación y coherencia del presupuesto al contenido y dimensión del proyecto, tanto en su cuantía total como en el de los conceptos que lo componen. (hasta 5 puntos).

5. Su contribución a la proyección exterior de la provincia y la capacidad de incidir dentro del panorama autonómico, nacional e internacional (hasta 5 puntos).

6. Programa de actividades paralelas y didácticas que favorezca la participación ciudadana, procurando el acceso y la percepción de las actividades por la ciudadanía en general, realizando actividades como talleres, proyecciones, conferencias, debates apuntando hacia lo didáctico, intergeneracional, diverso o multicultural (hasta 5 puntos).

7. Contribución a través del proyecto a la visualización de la mujer en el arte con propuestas inclusivas y/o paritarias (hasta 5 puntos).

#### Novena. Aceptación

En el plazo de 15 días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución de la aprobación de los proyectos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, los/as solicitantes seleccionados comunicarán, por escrito, su aceptación. Dicha resolución, se podrá publicar igualmente en la página web de la Delegación de Cultura de la Diputación de Córdoba ([www.dipucordoba.es/cultura](http://www.dipucordoba.es/cultura)), a efectos meramente informativos.

Transcurrido dicho plazo sin haber comunicado dicha aceptación o haberla efectuado fuera del citado plazo, se dictará nueva resolución considerando al solicitante desistido/a del procedimiento.



**Décima. Medios de notificación y publicación**

La relación de los proyectos definitivamente seleccionados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Undécima. Aprobación y ejecución de los proyectos**

La selección de los proyectos en esta Convocatoria no genera derecho económico alguno a favor de los/as solicitantes. Las contrataciones, honorarios o cualquier otro gasto que se derive de la ejecución de los proyectos se realizarán previa aprobación del correspondiente expediente administrativo y con cargo al ejercicio presupuestario que proceda, previo cumplimiento de los trámites exigidos en la legislación de contratos del sector público o cualquier otra que resulte de aplicación.

El presupuesto definitivo de cada proyecto está sujeto, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias existentes, por lo que podrá ser objeto de reducción o modificación, para lo cual se recabará la conformidad del responsable del mismo.

En el caso que el proyecto itinere a otras sedes o espacios expositivos, el comisario/a o director/a se encargará de realizar la adaptación del proyecto. Los honorarios que percibirán tanto éste como los artistas participantes serán, como máximo, los equivalentes al 15% de los honorarios, impuestos incluidos, inicialmente recibidos.

En su caso, la Fundación cubrirá los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención a una persona por proyecto, aun en el caso de autoría colectiva.

**Duodécima. Desarrollo y seguimiento del proyecto**

La Fundación se compromete a desarrollar este programa de acuerdo con el Código de Buenas Prácticas, velando en todo momento por los derechos de las personas beneficiarias y la integridad de las obras producidas.

Será la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí la encargada de evaluar, supervisar y realizar el seguimiento del de-

sarrollo del proyecto, así como de las tareas de coordinación y de cumplir los plazos acordados respecto a la ejecución del mismo.

Por parte de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí se llevará a cabo una correcta difusión del proyecto, tanto a través de las redes sociales como a través de otros medios de comunicación pública y de sus propios medios de comunicación.

Los trabajos producidos como resultado de esta convocatoria - ya sean obras de arte, trabajos de investigación, et,- son de propiedad de sus autores, reservándose la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí los derechos de reproducción o utilización que se deriven, para fines de comunicación o promocionales.

**Decimotercera. Obligaciones de los beneficiarios**

La figura Responsable, de forma individual o colectiva, se compromete a ejecutar el proyecto en el plazo acordado por la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí. Cualquier posible modificación del proyecto deberá estar suficientemente motivada y ser autorizada por la Presidenta de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí.

Igualmente, se abstendrán de intervenir en la contratación de los trabajos derivados del proyecto, los cuales se efectuarán por la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí según la legislación de contratos del sector público.

Los proyectos serán presentados, conjuntamente, en rueda de prensa junto a la Presidenta de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí.

Lo que se publica para general conocimiento.

2º. Publicar la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí (<https://sede.eprinsa.es/fundacionboti/tablon-de-edictos>)”.

Córdoba a 26 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta, María Salud Navajas Gonzalez.

**SOLICITUD PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTÍ CON INCORPORACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD</b>		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:	Cargo que ocupa:	
Correo Electrónico:	Teléfono contacto:	
<b>DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD</b>		
Nombre:	CIF:	
Dirección:		
Localidad:	C.P.:	
Teléfono:	Móvil:	Correo electrónico:
<b>DATOS RELATIVOS AL PROYECTO</b>		
Título del proyecto:		
Presupuesto total del proyecto:		
Otros datos de interés:		
Inscripción en el Registro de Asociaciones:		
Fecha: ___/___/___	Nº de Inscripción:	
Según el art. ___ de los Estatutos inscritos en el Registro antes citado, constituye su objeto y fines: <b>(Cópiese literalmente lo dispuesto en ellos o, en su defecto, acompañase a este escrito fotocopia de la escritura donde se especifican los mismos)</b>		

Que la documentación a que se refiere las Bases de la convocatoria obra en poder de esa Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí habiéndose presentado con fecha de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ en el expediente \_\_\_\_\_

**Marcar en caso de rechazo a la consulta de verificación de datos**

El/la representante arriba indicado **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

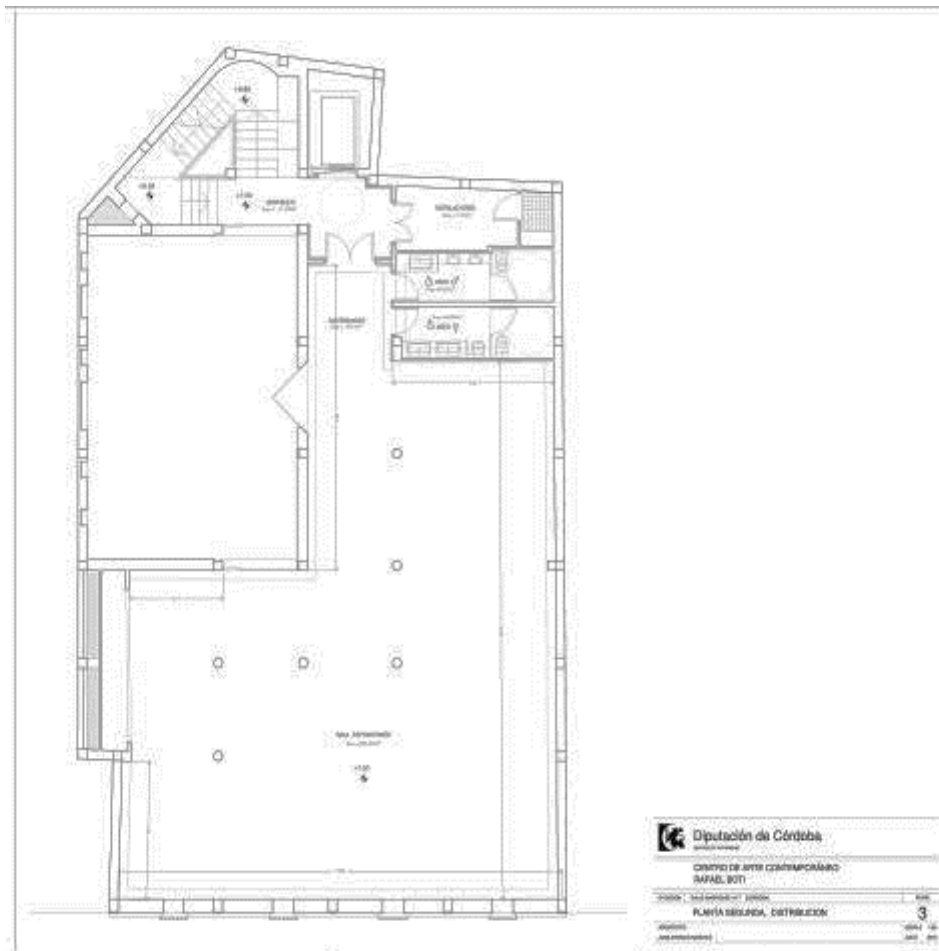
1. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que la mencionada entidad reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria.
1. Que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social y que no está comprendida en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones o para poder contratar con las Administraciones Públicas, comprometiéndome a comunicar al órgano instructor cualquier circunstancia que pudiese alterar la presente declaración desde el momento en que ha sido formulada hasta la finalización de la fecha de solicitud de la convocatoria.
2. Que comprendo que la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social (2), así como Certificado de Empadronamiento y Documento Nacional de Identidad, en su caso. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de concesión, reconocimiento, seguimiento y control como beneficiario.
3. Que, en caso de ser beneficiario y si no obrara la documentación o ésta fuera incompleta (3), me comprometo a presentar la documentación justificativa en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

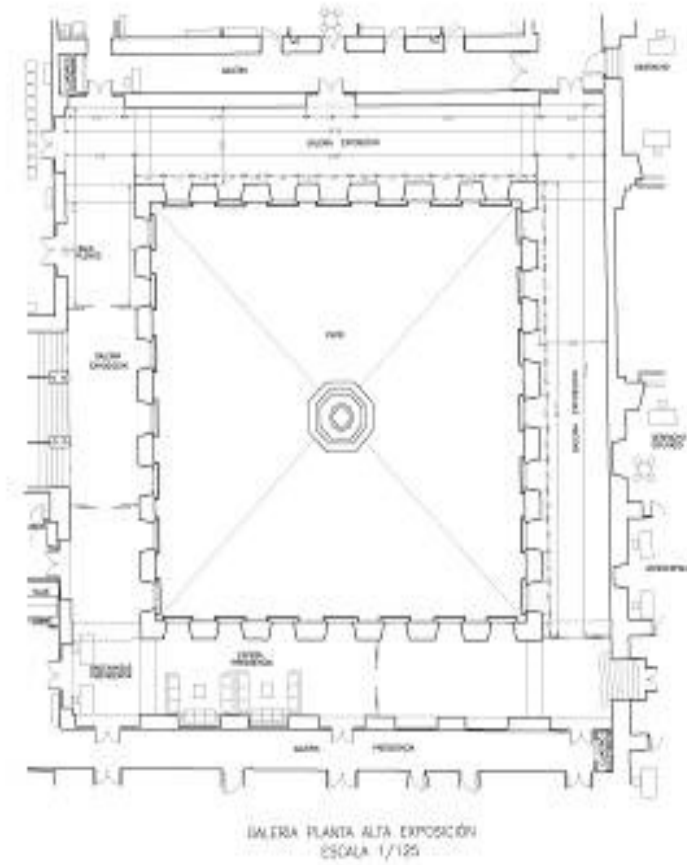
Firma del representante legal

**SRA. PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTÍ**

**ANEXO II-A. PLANOS CENTRO ARTE 2ª PLANTA**



**ANEXO II-B. PLANOS PALACIO DE LA MERCED**





**ANEXO III. MODELO DE PRESUPUESTO**

La cuantía total del presupuesto no podrá exceder de 30.000 € IVA incluido. Será causa de exclusión del proyecto la inclusión de un presupuesto que sobrepase este límite.

<b>CONCEPTO</b>	<b>CUANTÍA</b>
Honorarios comisariado	
Honorarios de artistas	
Seguros de obras clave a clave	
Alquiler de equipos técnicos	
Fotografías para el catálogo	
Diseño del catálogo	
Edición del catálogo	
Honorarios redactores del catálogo	
Transporte de obra con origen fuera de la provincia de Córdoba	
Actividades del programa didáctico	
Otros (especificar)	
<b>TOTAL"</b>	