

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal de Selección, y fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico/a Medio/a Enfermería del Trabajo

p. 1784

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Información pública Propuesta de contratación laboral fija de una plaza de Conserje, incluida en la OEP año 2019

p. 1786

Ayuntamiento de Belmez

Resolución por la que se hace público la Rectificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía, mediante el sistema de oposición libre

p. 1786

Ayuntamiento de Cabra

Extracto de la Convocatoria 746514 V Concurso de Cómic Donaz "Ciudad de Cabra" 2024

p. 1786

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección interina de 5 plazas de Técnico/a de Administración General

p. 1787

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Resolución nº 844/2024 de la Alcaldía-Presidencia, de 4 de marzo de 2024, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la selección del personal de ejecución (Dos Directores/as, Dos Administrativos/as y Dos Formadores/as) de los programas de empleo y formación, concedidos al Ayuntamiento mediante Resolución de 29 de noviembre de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba.

p. 1794

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

p. 1794

Ayuntamiento de Montilla

p. 1808

Aprobación inicial expediente 2/2024 de Crédito Extraordinario, financiado con baja de otras aplicaciones presupuestarias

p. 1795

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución de 26 de febrero de 2024, de la Alcaldía, por la que se efectúa el nombramiento como funcionario de carrera, de una plaza de Ordenanza-Notificador

p. 1795

Resolución de 26 de febrero de 2024, de la Alcaldía, por la que se efectúa la autorización para contratación como personal laboral fijo de esta Corporación, de una plaza de Directora de la Escuela Infantil

p. 1795

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación inicial de modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 1795

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Patrimoniales, de carácter público no tributario, de los servicios al ciudadano, asociados al Ciclo Integral del Agua: Alcantarillado, Abastecimiento y Depuración en este municipio

p. 1796

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras

p. 1808

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito, Suplemento de Crédito 1/2024, que afecta al vigente Presupuesto

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

Decreto nº 2024/2073 del Presidente del GMU, de 16 de febrero de 2024, por el que se aprueba la Instrucción 1/2024 sobre reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación de partes irregulares de edificaciones

p. 1809

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMAC-SA). Córdoba

Convocatoria concurso-oposición público para cubrir, con carácter indefinido, una plaza de Asesor Jurídico Interno

p. 1810

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 746431 Programa Pyme Global 2024 "Visita Feria Istanbul Jewellery Show (Estambul)" para empresas de la provincia de Córdoba

p. 1810

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Extracto de la Convocatoria 702344 ampliación plazo de justificación de las Subvenciones concedidas al Apoyo del Empleo Autónomo de la Provincia de Córdoba 2023

p. 1811

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos para entes consorciados, del puesto de Técnico de Gestión Presupuestaria y Tesorería

p. 1811

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 747/2024

ANUNCIO

Mediante resolución de fecha 29 de febrero de 2024, insertada en el correspondiente libro con el número 2024/1357, he dictado lo que sigue:

“El 22 de enero de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de oposición, para cubrir 1 plaza de Técnico/a Medio/a Enfermería del Trabajo, al servicio de esta Diputación, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022. De conformidad con lo preceptuado en el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, publicadas en BOP nº 220, de 20 de noviembre de 2023, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera:

Presidencia:

Titular: Dª Fuensanta Madueño Monje. Técnica Media Enfermería. Jefa Sección Gestión Prevención Ergonomía y Clínica. Servicio de Recursos Humanos. Diputación de Córdoba.

Suplente: D. Iván Enrique Porteros de Dios. Técnico Prevención de Riesgos Laborales. Jefe Sección Gestión Prevención Seguridad. Servicio de Recursos Humanos. Diputación de Córdoba.

Secretaría:

Titular: D. Jesús Cobos Climent. Secretario General. Diputación de Córdoba.

1ª Suplente: Dª Cristina Cabello de Alba Jurado. Secretaria-Interventora. Diputación de Córdoba.

2º Suplente: D. Luis S. Amo Camacho. Técnico de Administración General. Letrado Asesor. Servicio Jurídico Contencioso. Diputación de Córdoba.

Vocales:**Vocal 1.-**

Titular: Dª Beatriz Herruzo Caro. Asesora Técnica en Prevención de Riesgos Laborales. Técnica de Grado Medio. Especialidad Enfermería del Trabajo. Centro Prevención de Riesgos Laborales de Córdoba. Junta de Andalucía.

Suplente: Dª Carmen María Mañas Dueñas. Técnica de Grado Medio. Enfermera del Trabajo. Centro Prevención de Riesgos Laborales de Málaga. Junta de Andalucía.

Vocal 2.-

Titular: D. Adrián Fernández del Peral. Enfermero del Trabajo. Centro de Prevención de Riesgos Laborales de Jaén. Junta de Andalucía.

Suplente: D. Alfredo Corpas García. Enfermero del Trabajo. Centro de Prevención de Riesgos Laborales de Almería. Junta de Andalucía.

Vocal 3.-

Titular: D. Manuel Romero Saldaña. Profesor del Departamento de Enfermería, Farmacología y Fisioterapia. Vicedecano de Calidad. Facultad de Medicina y Enfermería. Universidad de Córdoba.

Suplente: Dª Carmen Fernández Garrido. Especialista en Enfermería del Trabajo. Servicio de Vigilancia de la Salud. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales. Ayuntamiento de Granada.

De conformidad con la base 6ª de la convocatoria, y con la Disposición Adicional Tercera del VIII Acuerdo de Personal Funcionario, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación Común.

TERCERO. Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria.

CUARTO. Convocar a las personas admitidas para el próximo día 18 de abril de 2024, a las 17:00 horas, en el Salón de Plenos de la Diputación Provincial de Córdoba, sita en Plaza de Colón s/n, Córdoba, para llevar a cabo la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, debiendo venir provistas del D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad y bolígrafo azul.

QUINTO. Según la Base 8ª de la convocatoria, la actuación de las personas aspirantes, cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente, se efectuará conforme a la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Consejería de la Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA nº 34, de 14 de febrero de 2024), por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “G”, si no existiese ningún aspirante se llevará a cabo por la “H” y así sucesivamente.

SEXTO. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente Resolución, así como las listas de personas admitidas y excluidas”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 1 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Diputada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 694/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Que el Tribunal Calificador para la provisión en propiedad de una plaza de Conserje, mediante el sistema de oposición libre, Grupo V, Personal Laboral Fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, ha propuesto a la Alcaldía-Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera la contratación laboral fija del aspirante: Don Marcelo Wenceslao Romero Pérez, con DNI ***8461**, de acuerdo con la base 11.1 de la convocatoria.

El aspirante propuesto con carácter previo a su nombramiento e incorporación queda obligado a presentar en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento todos los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni la puntuación final del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Aguilar de la Frontera, 23 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 608/2024

Mediante Resolución, de fecha 13 de febrero de 2024, insertada en el correspondiente Libro con el número 19/2024, he dictado lo que sigue:

"En cumplimiento del requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno, Servicio de Administración Local, de la Junta de Andalucía en Córdoba de fecha 07 de febrero de 2024, expediente nº 468/2023, en relación a las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 3/2/024, de fecha 11 de enero (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 18, de fecha 25 de enero de 2024).

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aceptar el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno, Servicio de Administración Local, de la Junta de Andalucía en Córdoba, de fecha 07 de febrero de 2024, en relación a las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

SEGUNDO. Rectificar las referidas Bases reguladoras del proceso selectivo, en los siguientes términos:

1. En la Base CUARTA. SOLICITUDES en su punto 4.5

DONDE DICE:

4.5. La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del aspirante del pro-

ceso selectivo.

DEBE DECIR:

4.5. La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, podrá ser subsanado, previo requerimiento al interesado, en un plazo de diez días.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO. Dar publicidad a la presente Resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez.

QUINTO. Dar traslado de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo mando en Belmez fechado y firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Belmez, 19 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Blasco Juárez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 769/2024

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL V CONCURSO DE CÓMIC DONAZ CIUDAD DE CABRA 2024.

BDNS (Identif.) 746514

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746514>)

Artículo 1. Objeto y finalidad

El objetivo del V CONCURSO DE CÓMIC DONAZ "CIUDAD DE CABRA" es incentivar la creatividad, la expresión e incrementar el interés por el cómic en general.

Artículo 2. Participantes

Podrán participar todas las personas, de nacionalidad española y residentes en el territorio nacional, sin límite de edad, pudiendo cada participante presentar un máximo de dos obras.

Los menores de 18 años podrán participar bajo el consentimiento de sus padres o tutores (en este caso, deberán presentar obligatoriamente el ANEXO 2 localizables en la ficha de inscripción).

Artículo 3. Tema

El tema será libre y la obra original, inédita y no premiado en otro concurso o certamen con anterioridad a la convocatoria de este concurso. Quedarán excluidos aquellos que fomenten el odio, la violencia, el racismo o el maltrato.

Artículo 4. Formato

Cada autor podrá presentar un máximo de dos obras. Las historietas de cómic serán autoconclusivas. Se presentarán en formato A-4 o proporcional. Las obras tendrán una extensión mínima de 2 páginas y máxima de 6. Las páginas estarán numeradas y rotuladas. Las obras podrán realizarse en blanco y negro o a color, empleando cualquier técnica artística. No estarán firmadas, ni contendrán otros elementos que pudieran inducir a la identificación de su autor. Cada obra deberá ir acompañada con su correspondiente ficha de inscripción, firmada en prueba de conocimiento y aceptación de la convocatoria.

Artículo 5. Solicitudes y plazo de presentación

Los trabajos se entregarán a partir del siguiente día desde de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba hasta el 6 de mayo 2024. Las obras podrán presentarse en persona, por correo postal o a través de correo electrónico, según indican la presente convocatoria del concurso 2024. Cada obra deberá ir acompañada con su correspondiente ficha de inscripción-anexo, firmada en prueba de conocimiento y aceptación de las bases que aparece en la convocatoria 2024.

Artículo 6. Premios

La organización establece un premio para el concurso que estará dotado de 750 €. En caso de que el trabajo premiado haya sido obra de más de un autor (guionista y dibujante, por ejemplo), los autores dispondrán del premio a su criterio.

A la cantidad fijada como premio se le aplicará la retención legal correspondiente.

A los ganadores menores de edad se les exigirá una autorización firmada por su tutor legal para poder recibir el premio.

La cuantía económica de los premios se imputará a la aplicación presupuestaria 3331- 48103 del Presupuesto Municipal que asciende a 750 €.

Artículo 7. Criterios de valoración. Originalidad. Guión. Composición. Calidad de dibujo. Compresibilidad. Valores que transmite

Esta convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 56, con fecha 24-03-2021.

Cabra, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 626/2024

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/2021, de 15 de febrero del 2024, las Bases de la convocatoria para la provisión interina de 5 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.), en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(CSV: d75b1bacb6779c82c8299953c0fb045993f6daf4) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de

Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección interina de 5 plazas de Técnico/a de Administración General vacantes en la plantilla funcional del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta de convocatoria:

(Código CSV: 14b9cf7acdca106963de1ecbf1d18af65092f348), suponiendo un gasto para el ejercicio 2024 de 304.888,61€. El crédito correspondiente a las plazas vacantes se recoge en el Documento Contable nº: 220240000111, por el citado importe:

(CSV: 5076bac225f15aa140cd540a137a49d64d5a9b5f).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

ANEXO

-BASES DE CONVOCATORIA -

Siendo necesaria y urgente la selección, con carácter de interinidad, conforme a lo establecido en el artículo 10, 1 a) y 4 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, de 5 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.), se efectúa la siguiente convocatoria:

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisa cubrir de forma interina, en Turno Libre:

5 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.) (cód. Plazas: 3737, 67, 2719, 3738, 3736), vacantes en la plantilla funcional y pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. 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.

Y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

Funciones:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican:

- Realización de las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas de nivel superior.
- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos.
- Cumplimiento de estándares de calidad.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

Se ofrece:

- Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 10, 1 a) y 4 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.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas interesadas, *únicamente* podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>), en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

El plazo para su presentación será de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento, y a nivel informativo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, Oficina Virtual (<https://sede.cordoba.es>).

SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 190 minutos como máximo:

Primera parte.- Cuestionario de 75 preguntas, con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el ANEXO I y las funciones a desempeñar.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Esta parte del ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo 38 preguntas para obtener un 5. De no alcanzar dicho mínimo, la Comisión de Selección no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte.- Prueba Práctica: Los aspirantes deberán responder 25 preguntas con 4 respuestas alternativas, relativas a diferentes situaciones planteadas por la Comisión de Selección, en relación con los contenidos del ANEXO I y con las funciones a desempeñar.

La prueba práctica que se elabore contará con 3 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo 13 preguntas para obtener un 5

Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en la parte primera y segunda anteriormente indicadas.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización. En caso de persistir el empate, será propuesto el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

- .- PRESIDENTE/A: Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Córdoba.*
- .- VOCALES: 4 Funcionarios/as de carrera.*
- .- SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue.*

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

ANEXO I

CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

- 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los mismos. El Defensor del Pueblo y el Tribunal constitucional.*
- 2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.*
- 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.*
- 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.*
- 5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.*
- 6. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.*
- 7. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.*
- 8. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.*
- 9. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.*
- 10. Entidades locales territoriales. Concepto y clases. El municipio: Concepto, creación, modificación y extinción. Elementos que lo integran. Competencias.*
- 11. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.*
- 12. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.*

13. *La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.*
14. *Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.*
15. *Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.*
16. *Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.*
17. *Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.*
18. *La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.*
19. *Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.*
20. *Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.*
21. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*
22. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*
23. *Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.*
24. *La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.*
25. *Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.*

26. *Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.*
27. *La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.*
28. *Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.*
29. *Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.*
30. *Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.*
31. *Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.*
32. *El personal al servicio de las Entidades locales (I): Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.*
33. *El personal al servicio de las Entidades locales (II): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.*
34. *El personal al servicio de las Entidades locales (III): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.*
35. *El personal al servicio de las Entidades locales (IV): Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.*
36. *Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.*
37. *El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.*
38. *Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo: Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores. Los delegados de prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.*
39. *El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Estructura del presupuesto en la Administración Local: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Liquidación del Presupuesto.*
40. *Fases de la ejecución del presupuesto de gastos. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación“.*

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Núm. 779/2024

EXTRACTO

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 844/2024, de fecha 4 de marzo de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la selección del personal de ejecución (Dos Directores/as, Dos Administrativos/as y Dos Formadores/as) de los Programas de empleo y formación "Villa de Fernán-Núñez" y "Villa de Fernán-Núñez 2", concedidos al Ayuntamiento de Fernán-Núñez mediante Resolución de 29 de noviembre de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba.

Para su conocimiento y efectos, dicha Resolución se halla íntegramente publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, desde el día 4 de marzo de 2024 <https://fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=84D56754D8F26ECA695&pFechaInsercion=04-03-2024 10:17:29>

[//fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=84D56754D8F26ECA695&pFechaInsercion=04-03-2024 10:17:29](https://fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=84D56754D8F26ECA695&pFechaInsercion=04-03-2024 10:17:29)

Fernán-Núñez, 4 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 724/2024

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público, contra el expediente de aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, aprobado en sesión de pleno de fecha veinticinco de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, artículo 169 del RDL 2/2004, y artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se hace constar la elevación a definitivo del mismo, con las consignaciones que se detallan:

INGRESOS		5.099.484,98
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.011.745,57
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	411.433,32
CAPÍTULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	174.287,77
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIA CORRIENTES	3.053.273,23
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	16.406,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	429.935,09
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.404,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
GASTOS		5.099.484,98
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.566.787,14
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.644.959,93
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	7.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	217.642,41
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	652.091,50
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.404,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

Se aprobaron las bases de ejecución del presupuesto.
Se aprobó la plantilla de personal con el siguiente detalle:

A) FUNCIONARIO	Nº	GRUPO	NIVEL CD
I) Escala de Habilitación Nacional			
Subescala Secretaria-Intervención	1	A1/A2	26
II) Escala de Administración General			
Subescala Administrativa	2	C1	22
Subescala Auxiliar	2	C2	18
III) Escala de Administración Especial			
Subescala Servicios Especiales			
Cuerpo y empleo: policía Local	5	C1	22
B) PERSONAL LABORAL	Nº	GRUPO	NIVEL CD
Arquitecto Técnico	1	A2	26
Administrativo	2	C1	22
Auxiliar Biblioteca	1	C2	18
Portero Colegio	1	E	14
Limpiadores	3	E	14
Animador/Dinamizador Juvenil	1	E	14
Técnico Deportivo	1	E	14
Maestra Guardería Municipal	2	A2	--
Técnicos superior de Jardín de Infancia o cuidador /a Infantil	3	C2	--
Maestro de Obras	1	C2	18
Conductor	1	C2	18
Coordinador mantenimiento	1	E	14
Jardinero	1	E	14
Electricista	1	E	14
Septicero/limpiador	1	E	14
Encargado instalaciones deportivas/monitor	1	E	14
Director Museo	1	A1	--
Dinamizador Centro Guadalinfo	1	--	--

Se acordó aprobar la declaración de la excepcionalidad, para el programa de empleo municipal al entender que las contrataciones que contempla se consideran prioritarios y afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales, o bien son contemplados para programas específicos o necesidades estacionales, supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e implazables en este Municipio y que son:

-Contrataciones temporales propuestas durante la semana de feria.

Finalmente se entiende que todos aquellos programas que se subvencionen a este Ayuntamiento y que conlleven la contratación de personal, quedan amparados en esta declaración de excepcionalidad.

Se aprobó el siguiente régimen retributivo a los miembros de esta Corporación Local, que será actualizado en el mismo importe que a los empleados públicos municipales, en caso de ser aprobado por el gobierno:

1. Alcalde don Antonio García López, 35.635,76 euros anuales brutos.

2. Teniente de Alcalde don Antonio Soto Carmona, con funciones de impulso de la cultura y educación, 13.495,30 euros anuales brutos (1/2 jornada).

Retribuciones que serán actualizadas en el mismo importe que a los empleados públicos municipales, en caso de ser aprobado por el gobierno sin necesidad de nuevo acuerdo de pleno.

Asignaciones por asistencia a plenos, comisiones y grupos polí-

ticos:

- Asignación por asistencia a plenos efectiva en 40 € por sesión.
- Asignación por asistencia a Junta de Gobierno Local efectiva en 40 € por sesión.

-Asignación por asistencia a Comisiones informativas y Especial de Cuentas efectiva en 40 € por sesión.

Asignación a Grupos Políticos en la siguiente cuantía mensual (o en su caso proporcional al nº de días del mes).

- Componente fijo por grupo político mensual 32 €.
- Componente variable en función del número de concejales 20 € por concejal mensual. La mencionada cantidad será ingresada mediante transferencia bancaria en la cuenta designada a tal efecto por el grupo político, debiendo designar cada grupo político un responsable a efectos de posibles rendiciones de cuentas.

Se aprobó la masa salarial del personal laboral, quedando establecida en 591.256,78 €.

Se acordó que las retribuciones del personal laboral serán actualizadas en el mismo importe que a los funcionarios, en caso de ser aprobado por el gobierno sin necesidad de nuevo acuerdo de pleno, bastando decreto de la Alcaldía de aprobación.

Se aprobó el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2024 en 5.097.080,98 €.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer contra el referido Presupuesto Municipal recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Montemayor, 27 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 644/2024

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21/02/2024, el expediente 2/2024 (GEX 2411/2024) de Crédito extraordinario, financiado con baja de otras aplicaciones presupuestarias financiadas a su vez con Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla, 22 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 707/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) 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, por medio del presente anuncio se hace saber que:

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/00000392, de 26 de febrero, se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Nueva Carteya de la persona que

seguidamente se relaciona, en referencia a la plaza, proceso selectivo y convocatoria que igualmente se identifica:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
POLO LÓPEZ, SEGUNDO	***6624**

Plaza: Ordenanza-notificador (1), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C.

Proceso selectivo: para cubrir en propiedad una plaza de ordenanza-notificador, como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, por turno libre, mediante sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento (BOP Córdoba nº 102, de 31 de mayo de 2022 y rectificación número 248, de 30 de diciembre de 2022).

Convocatoria: BOE Núm. 67, de 23 de marzo de 2023.

Nueva Carteya (Córdoba), 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

Núm. 708/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) 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, por medio del presente anuncio se hace saber que:

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/00000393, de 26 de febrero, se ha efectuado la autorización para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya de la persona que seguidamente se relaciona, en referencia a la plaza, proceso selectivo y convocatoria que igualmente se identifica:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
QUESADA GARCÍA, MERCEDES	***7757**

Plaza: Directora de la Escuela Infantil (1), asimilado al Grupo A, Subgrupo A2.

Proceso selectivo: para cubrir en propiedad una plaza de director/a de la escuela infantil, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por turno libre, mediante sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento (BOP Córdoba nº 102, de 31 de mayo de 2022 y rectificación número 248, de 30 de diciembre de 2022).

Convocatoria: BOE Núm. 67, de 23 de marzo de 2023.

En Nueva Carteya (Córdoba), 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 751/2024

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión extraordinaria, celebrada por el Pleno el día 27 de febrero de 2024, acordó aprobar la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Posadas en los siguientes términos:

El siguiente puesto de trabajo incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo como PERSONAL LABORAL y con las siguientes características:

Denominación	Auxiliar Administrativo
--------------	-------------------------

Número	1
Naturaleza	LF 1
Grupo	IV
Servicio	Interv-Tesor.
Titulación requerida	Título de graduado en ESO o equivalente
Compl. Destino	15
Compl. Específico	5.609,80 €

(1) La abreviatura "LF hace referencia a Laboral fijo.

Pasará a incluirse en el Catálogo de Puestos de Trabajo como **PERSONAL FUNCIONARIO** con las siguientes características:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Número	1
Naturaleza	F
Grupo	C
Escala	AG
Subescala	Administrativa
Titulación requerida	Título de graduado en ESO o equivalente
Compl. Destino	15
Compl. Específico	5.542,32

Lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, por plazo de 15 días, durante los cuales podrán los interesados examinar el expediente en las dependencias administrativas y presentar reclamaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

El citado acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Posadas, 1 de marzo 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 789/2024

ACUERDO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA Nº 14 REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS AL CIUDADANO ASOCIADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA: ALCANTARILLADO, ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

Edicto de publicación

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión extraordinaria, de fecha 5 de marzo de 2024, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo la redacción final del texto de la Ordenanza número 14, reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de los servicios al ciudadano asociados al ciclo integral del agua: alcantarillado, abastecimiento y depuración en el municipio de Priego de Córdoba, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, lo que se hace público 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.

A continuación, se reproduce el texto definitivo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, de fecha 5 de marzo de 2024:

"PRIMERO. Desestimar las alegaciones formuladas por el Grupo Municipal Socialista y el Ayuntamiento de Fuente-Tójar a la

aprobación inicial de la ordenanza de la prestación patrimonial municipal de carácter público no tributario reguladora del ciclo integral del agua en priego: alcantarillado, abastecimiento y depuración.

SEGUNDO. Considerar las observaciones efectuadas por la Junta de Andalucía y, por tanto, no modificar los importes a los que ascienden las fianzas y cuotas de contratación, quedando sin efecto el punto Segundo y Tercero de la Propuesta aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.

TERCERO. Aprobar el texto definitivo, que se reproduce a continuación, del resto de la modificación de ordenanza de la prestación patrimonial municipal de carácter público no tributario reguladora del ciclo integral del agua en priego: alcantarillado, abastecimiento y depuración, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés, condicionando la efectividad y ejecutividad del correspondiente acuerdo a la autorización de precios conforme al Real Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regula el procedimiento administrativo en materia de precios autorizados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

"I.- Modificar las tarifas aplicables al servicio de abastecimiento de agua reguladas en el artículo 9, proponiéndose definir las relacionadas a continuación:

TARIFAS ABASTECIMIENTO

CUOTA FIJA O DE SERVICIO	€/Trim
Cuota de abono	7,343 €
Pensionistas y Familias numerosas	5,874 €
CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO	€/Trim
1. SUMINISTROS PARA USO DOMÉSTICO	
A) Tarifa normal	
Bloque I. Hasta 20 m ³	0,478 €
Bloque II. 21-40 m ³	0,752 €
Bloque III. 41-60 m ³	1,235 €
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	2,027 €
B) Tarifa pensionistas y familias numerosas	
Bloque I. Hasta 20 m ³	0,382 €
Bloque II. 21-40 m ³	0,602 €
Bloque III. 41-60 m ³	0,988 €
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	1,622 €
2. OTROS SUMINISTROS	
C) Tarifa comercial	
Bloque I. Hasta 60 m ³	0,478 €
Bloque II. 61-120 m ³	2,027 €
Bloque III. Más de 121 m ³	0,752 €
D) Tarifa Industrial	
Bloque I. Hasta 60 m ³	0,478 €
Bloque II. 61-120 m ³	2,027 €
Bloque III. Más de 121 m ³	0,752 €
3. SUMINISTRO ORGANISMOS OFICIALES	
Bloque único para todo el consumo	0,752 €
4. ENTIDADES BENÉFICAS (1)	
Bloque I. Hasta 35 m ³	0,158 €
Bloque II. Más de 35 m ³	0,478 €
5. SUMINISTRO EN ALTA AL MUNICIPIO DE FUENTE TÓJAR	
Bloque único para todo el consumo	0,752 €
6. OTROS USOS: HUERTOS URBANOS MUNICIPALES	
Bloque I. Hasta 35 m ³	0,210 €
Bloque II. Más de 35 m ³	0,478 €

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

MUNICIPALES

Municipales 0,210 €

II.- Introducir un artículo "número 20" bajo la denominación de "Protocolo de fugas" con la siguiente redacción:

"Cuando por causa de avería interna en la red de abastecimiento del usuario de uso doméstico se detecte un consumo anormal o excesivo sobre la media de consumo habitual, se aplicará el siguiente protocolo:

1. Se considera avería interna, en los usos domésticos, cuando el consumo medido en el contador supera en 4 veces el consumo medido en el mismo periodo del año anterior.

2. Para que el consumo del usuario tenga la consideración de fuga, el consumo deber ser como mínimo de 50 m³ en un trimestre.

3. La consideración de fugas se efectuará previa tramitación del expediente a solicitud del interesado presentada ante la empresa concesionaria del servicio municipal de Aguas, en el que quede demostrado que la avería obedece a causas naturales no imputables al usuario, y no exista mala fe, imprudencia o negligencia por su parte. Del estudio del expediente, la empresa concesionaria resolverá sobre la resolución del mismo para posterior aprobación del protocolo por la Comisión Informativa de Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

4. La repetición del incidente sobre la misma causa en la instalación interior no gozará de esta medida. Pudiendo beneficiarse de este protocolo siempre y cuando el origen del superior consumo sea derivado de un objeto diferente al anterior, para lo cual, se deberá acompañar a la solicitud informe de profesional al efecto, determinando las distintas naturalezas de cada una de las averías.

5. En todo lo restante, se estará a lo dispuesto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro domiciliario de Agua, modificado por el Decreto 327/2012, de 10 de julio, de la Junta de Andalucía. Solo podrá realizar la petición, el titular del contrato de suministro y de forma presencial.

6. Cumplido el protocolo y aprobado el expediente, conforme a los apartados anteriores, se procederá a facturar como sigue:

a) Se aplicará sobre el consumo excedido en relación al mismo trimestre del año anterior y de acuerdo con el consumo estipulado en los puntos primero y segundo del protocolo.

b) El exceso m³ del punto anterior se facturará, al precio de 0,60 €/m³, este precio será revisado en el mismo porcentaje en que lo haga la tarifa.

c) En orden a evitar pérdidas innecesarias de agua, y sin perjuicio de lo establecido al respecto en Decreto 120/1991, antes citado, el cual ha sido modificado por el Decreto 327/2012, de 10 de julio, de la Junta de Andalucía, la concesionaria tomará las medidas oportunas para interrumpir el suministro de agua a aquellos inmuebles en los que se detecte un consumo anormalmente elevado, de los que se tengan constancia que están vacíos o de la existencia de fugas que no hayan sido reparadas en el plazo dado por la concesionaria".

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se acompaña como Anexo el texto definitivo de la Ordenanza modificada.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS AL CIUDADANO ASOCIADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA: ALCANTARILLADO, ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributaria relativa a la prestación del servicio de alcantarillado, abastecimiento y depuración en el municipio de Priego de Córdoba.

El procedimiento para la regulación de la ordenanza se realizará según lo dispuesto en el artículo 49 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular y unificar los servicios de alcantarillado, abastecimiento y depuración de las aguas en el municipio de Priego de Córdoba, actualizándose a la normativa vigente y clasificándolo como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, que serán gestionadas por la empresa municipal Aguas de Priego SL.

ARTÍCULO 3. Prestación de servicio

Constituye la prestación de servicio:

ALCANTARILLADO:

-La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

-La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal.

-Los trabajos necesarios para la conexión o acometida de la red privada de sanea-

miento a la red municipal, incluida la rotura y reposición del pavimento de la vía o espacio públicos, con el fin de que ninguna persona o empresa de cualquier rama manipule o intervenga en las vías públicas municipales, evitando con ello las reposiciones de pavimentos en malas condiciones, acometidas clandestinas, etc.

DEPURACIÓN:

a) Mantenimiento y explotación de las estaciones de bombeo de aguas residuales.

b) Mantenimiento, explotación y depuración de las aguas residuales, recogidas a través de los colectores, en la estación depuradora.

ABASTECIMIENTO:

Ocurrirá la prestación de servicio cuando se formalice el oportuno contrato o póliza de abono, o en su caso, desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de abastecimiento municipal.

ARTÍCULO 4. Obligados al pago

Serán obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, peticionarias o que resulten favorecidas por el servicio, al ocupar las fincas situadas en el término municipal, ya sea a título de propiedad, usufructo, arrendamiento, incluso en precario, o cualquier otro, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

En todo caso, tendrán la consideración de responsables solidarios de los obligados al pago los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 5. Responsables

Responderán solidariamente o subsidiariamente, según proceda, de las obligaciones derivada de la prestación patrimonial de carácter no tributaria las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 35, 36, 38.1, 39, 40, 41.1, 42, 43 de la Ley General Tributaria.

Como obligación de carácter general se establece que la existencia de suministro y depuración de agua obliga automáticamente a su titular al cumplimiento de cuantas prescripciones se establecen en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6. Nuevos suministros servicio de abastecimiento

Para la concesión de nuevos suministros se seguirá en todo lo establecido en el Reglamento del Servicio del Ciclo integral del Agua del municipio de Priego de Córdoba, en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía, y demás normativa vigente aplicable.

En las nuevas construcciones de viviendas el contador habrá de ubicarse en un lugar de fácil acceso para una más rápida y cómoda toma de lectura, por lo que se exigirá a los promotores de viviendas en régimen de propiedad horizontal, que prevean su instalación en el portal de acceso, y a los de nuevas viviendas unifamiliares que las coloquen, preferentemente, junto a la puerta de entrada.

ARTÍCULO 7. Mantenimiento de contadores servicio de abastecimiento

El órgano gestor del servicio, podrá concertar con cualquier empresa el servicio de mantenimiento y conservación de contadores, al que quedarán acogidos todos los usuarios desde la firma de la póliza de abono o alta en suministro, así como los titulares de suministros concedidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 8. Condiciones del suministro de agua al municipio de Fuente-Tójar

El coste que el suministro y elevación de aguas al municipio de Fuente-Tójar supone para el gestor de dicho servicio, será exigible mediante convenio a suscribir entre ambas partes para la financiación de tal servicio conforme a las condiciones siguientes:

a) El Ayuntamiento de Fuente-Tójar compensará al gestor del servicio los gastos de bombeo, conservación y mantenimiento de la conducción general de abastecimiento de agua desde el manantial de Zagrilla Alta hasta la estación de bombeo de Los Prados, aplicando a la lectura que arroje el contador de suministro instalado en la estación de bombeo de Los Prados la tarifa que figura al efecto en la presente Ordenanza.

b) Los pagos que el Ayuntamiento de Fuente-Tójar haya de efectuar al gestor del servicio, se efectuarán por semestres naturales, previa liquidación que girará el gestor del servicio, pudiendo llevarse a efecto mediante domiciliación bancaria de común acuerdo.

c) En caso de avería en el contador general del suministro a Fuente-Tójar, la liquidación del agua consumida, se hará por estimación de la consumida en el mismo periodo del año anterior o, en su defecto, del último en el que se hubiera podido tomar lectura.

c) Sin perjuicio de su duración indefinida el precio del coste del metro cúbico de agua suministrada al municipio de Fuente-Tójar, experimentará anualmente la variación que se produzca en el índice general de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya.

ARTÍCULO 9. Tarifas

-La cuantía se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca, con independencia del caudal vertido. La cuantía para los derechos de acometida será la resultante de los diámetros de la acometida.

-La cuota por evacuación de aguas estará constituida por una parte fija y otra variable según la siguiente tarifa:

{{[M]}6}

TARIFAS ALCANTARILLADO:

CUOTA FIJA	EUROS/TRIMESTRE
Cuota fija	2,224 euros
Pensionistas y Familias numerosas (bonific. 20%)	1,779 euros
CUOTA VARIABLE	EUROS/MES

1.SUMINISTROPARAUSODOMÉSTICO

A)Tarifanormal

Bloque I. Hasta 20 m ³	0,108 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,216 euros
Bloque III. 41-60 m ³	0,432 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	0,864 euros

B)Tarifapensionistasyfamiliasnumerosas (bonific. 20%)

Bloque I. Hasta 20 m ³	0,086 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,173 euros
Bloque III. 41-60 m ³	0,346 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	0,691 euros

2.OTROSSUMINISTROS

C)Tarifa comercial

Bloque I. Hasta 72 m ³	0,213 euros
Bloque II. Exceso sobre 72 m ³	1,744 euros

D)Tarifa industrial

Bloque I. Hasta 100 m ³	0,167 euros
Bloque II. Exceso sobre 100 m ³	0,240 euros

3.SUMINISTROSORGANISMOSOFICIALES

Bloque único para todo el consumo	0,108 euros
-----------------------------------	-------------

4.ENTIDADES BENÉFICAS

Bloque I. Hasta 35 m ³	0,106 euros
Bloque II. Exceso sobre 35 m ³	0,122 euros

5.MUNICIPALES

Bloque único	0,100 euros
--------------	-------------

-En el supuesto de abastecimiento de agua no procedente de la red municipal, tales como las utilizadas de pozos, ríos, manantiales y similares, la base de percepción la constituirá el volumen de agua extraído, que se medirá mediante la instalación de contador, salvo que ello no fuera posible a juicio de los Servicios Técnicos municipales, en cuyo caso se medirá por aforo, en función del caudal y tiempo de extracción.

-La cuota por los derechos de acometida estará constituida por los dos parámetros A y B que a continuación se expresan:

Parámetro "A": Por derechos de acometida a la red de saneamiento municipal, que tiene como fin sufragar los costos de carácter técnico y administrativo, mantenimiento y conservación de las redes de saneamiento municipal y garantizar que la red donde se acomete se encuentra en condiciones de prestar el servicio, conforme al siguiente detalle:

DIÁMETRODELAACOMETIDA	Euros
Acometidas con tuberías de 160 mm. de diámetro	101,20 €
Acometidas con tuberías de 200 mm. de diámetro	111,32 €
Acometidas con tuberías de 250 mm. de diámetro	121,44 €
Acometidas con tuberías superiores a 250 mm.: incremento de 10,12 € por cada centímetro que aumente	

Parámetro "B": Por derechos de ejecución del ramal de la acometida y se establece para sufragar los costos por la ejecución material del ramal de la acometida lleva consigo:

DIÁMETRODELAACOMETIDA	Euros
160 mm. Para viviendas unifamiliares	282,78 €
200 mm. Para viviendas plurifamiliares	294,29 €
250 mm. Para viviendas plurifamiliares	318,00 €
Superior a 250 mm.: incremento de 5,06 € por cada centímetro que aumente el diámetro	

En consecuencia, los derechos de acometida según diámetros son los resultantes de la suma de los parámetros A y B, a saber:

DIÁMETRODELAACOMETIDA	ParámetroA	ParámetroB	Total
160 mm.	101,20	282,78	383,98
200 mm.	111,32	294,29	405,61
250 mm.	121,44	318,00	439,44
Superior a 250 mm. (€/Diámetro)	10,12	5,06	A+B

-La prestación patrimonial por los derechos de ejecución del ramal de acometida, obliga a la Empresa Suministradora o a la empresa con la que por parte municipal se pueda tener contratado el servicio, a realizar toda la obra civil consistente en rotura del pavimento, apertura de zanja hasta la tubería municipal de saneamiento, conexión a la misma, hormigonado de la conexión, solera de hormigón en la base de la zanja, colocación de la tubería como ramal de la acometida en el diámetro solicitado, tapado y compactación de la zanja con zahorra, solera de hormigón como sub-base del pavimento y reposición tanto del acerado como del vial propiamente dicho.

-El propietario o titular de la instalación se obliga a construir dentro de su vivienda y junto al paramento de la fachada, a ser posible en zaguanes de las viviendas o en las entradas a las mismas, una arqueta, de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza y en la Ordenanza municipal de vertidos, donde se acometerá el ramal de la acometida.

TARIFAS ABASTECIMIENTO:

CUOTA FIJA O DE SERVICIO	EUROS/TRIMESTRE
Cuota de abono	7,343 euros
Pensionistas y Familias numerosas	5,874 euros

CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO	EUROS/M ³
-----------------------------	----------------------

1.SUMINISTROPARAUSODOMÉSTICO

A)Tarifanormal

Bloque I. Hasta 20 m ³	0,478 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,752 euros
Bloque III. 41-60 m ³	1,235 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	2,027 euros

B) Tarifapensionistas y familias numerosas

Bloque I. Hasta 20 m ³	0,382 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,602 euros
Bloque III. 41-60 m ³	0,988 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	1,622 euros

2.OTROSSUMINISTROS

C)Tarifa comercial

Bloque I. Hasta 60 m ³	0,478 euros
Bloque II. 61 -120 m ³	2,027 euros
Bloque III. Más de 121 m ³	0,752 euros

D)Tarifa industrial

Bloque I. Hasta 60 m ³	0,478 euros
Bloque II. 61 - 120 m ³	2,027 euros
Bloque III. Más de 121 m ³	0,752 euros

3.SUMINISTROSORGANISMOSOFICIALES

Bloque único para todo el consumo	0,752 euros
-----------------------------------	-------------

4.ENTIDADES BENÉFICAS

Bloque I. Hasta 35 m ³	0,158 euros
Bloque II. Más de 35 m ³	0,478 euros

5.SUMINISTROENALTAAL MUNICIPIO DEFUENTE TÓJAR

Bloque único para todo el consumo 0,752 euros

6. OTROS USOS: HUERTOS URBANOS MUNICIPALES

Bloque I. Hasta 35 m³ 0,210 euros
 Bloque II. Más de 35 m³ 0,478 euros

MUNICIPALES

Municipales 0,210 euros

CONDICIONES DE LA TARIFA B) PENSIONISTAS Y FAMILIAS NUMEROSAS:

-Se recogen en el artículo 16 exenciones y bonificaciones.

CONDICIONES DE LAS TARIFAS C) COMERCIAL Y D) INDUSTRIAL:

Los interesados en obtener las tarifas Comercial e Industrial habrán de acreditar documentalmente que la actividad para la que se solicita el suministro esté legalmente establecida, ser titular de la misma, requiriéndose, entre otros que fueren preceptivos, los siguientes documentos:

-Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente, o documento acreditativo de no estar sujetos al impuesto, expedido por la Administración competente.

-Licencia de Apertura.

CONDICIONES DE LA TARIFA HUERTOS URBANOS MUNICIPALES:

Los interesados en obtener la tarifa para Suministro de Huertos Urbanos Municipales, habrán de acreditar que son adjudicatarios de la parcela para la que se solicita el suministro, mediante acuerdo del órgano municipal que acordó su adjudicación.

CUOTAS DE ABONO.

Cuota de abono trimestral e irreducible, que incluye la conservación de contador, sin IVA:

7,343 €. La reducción del 20% prevista en el apartado II. a) del presente artículo para pensionistas y Familias Numerosas, también se aplicará a esta cuota.

DERECHOS DE ACOMETIDA.

Conforme al artículo 31 del Reglamento de Suministro domiciliario de Agua, se establece una cuota única de estructura binómica, según la expresión:

$$C = A * d + B * q$$

En la que:

"d" Es el diámetro nominal de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita.

"q" Es el caudal total instalado o a instalar, en l/seg., en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

"A" Expresa el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro en el área abastecida por la Entidad suministradora.

"B", Deberá contener el coste medio por l/seg. instalado, de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la Entidad suministradora realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho periodo lleve a cabo.

Los valores para los Parámetros "A" y "B" serán:

PARÁMETRO "A" = 21,56 Euros/mm.

PARÁMETRO "B" = 385,50 Euros/l/seg.

La ejecución material de la acometida corresponde a la Entidad Suministradora, y solo podrá ejecutarla el peticionario de la misma previa autorización de la Entidad suministradora y por instalador autorizado por aquella.

En ningún caso estará autorizado el promotor o ejecutor de ur-

banizaciones o polígonos, para realizar las acometidas de abastecimiento en los posibles edificios, solares o parcelas de que se trate, sin la previa autorización de la entidad suministradora y previa formalización de la concesión.

Asimismo La Entidad Suministradora fijará las características de la acometida así como el punto de conexión.

En el supuesto de acometidas para suministros de obras, la acometida a instalar será la definitiva para el edificio de que se trata, y en el caso de varias edificaciones se realizará en el punto de conexión correspondiente a uno de los edificios a construir.

CUOTA DE CONTRATACIÓN.

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a la entidad suministradora para sufragar los costos de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato, que se determina según la siguiente fórmula, cuyo resultado ha de dividirse por 166,386 para su conversión a euros:

$$C_c = (600 * d) - [4500 * (2-P/t)], \text{ siendo:}$$

d = Es el diámetro o calibre nominal del contador en mm.

P = Es el precio mínimo que por m7 de agua facturada tenga autorizado la Entidad Suministradora para la modalidad de suministro, en el momento de la solicitud del mismo.

t = Es el precio mínimo que por m7 de agua facturada tenga autorizado la Entidad Suministradora, para la modalidad de suministro solicitado, en la fecha de entrada en vigor del Reglamento de Suministro Domiciliario de agua, que fue de 11,00 pesetas (0,066111 €) para todos los tipos de suministro.

TIPOS DE-SUMINISTROS	DOMÉSTICO-COMERCIAL	INDUSTRIAL	ORGANISMOS OFICIALES	BENÉFICAS-PENSIONISTAS-FAM. NUMEROSAS-MUNICIPALES	
				EUROS	EUROS
15 mm.	79,92 €	61,11 €	52,11 €	36,15 €	61,39 €
20 mm.	105,17 €	86,35 €	77,35 €	61,39 €	79,42 €
25 mm.	123,20 €	104,38 €	95,38 €	79,42 €	97,45 €
30 mm.	141,23 €	122,41 €	113,41 €	97,45 €	133,52 €
40 mm.	177,29 €	158,47 €	149,47 €	133,52 €	169,58 €
50 mm.	213,35 €	194,53 €	185,53 €	169,58 €	205,64 €
60 mm.	249,41 €	230,59 €	221,59 €	205,64 €	241,70 €
70 mm.	285,47 €	266,65 €	257,65 €	241,70 €	

Cuando se trate de una subrogación por familiares de primer grado no se exigirá cuota de contratación.

FIANZAS.

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado, éste queda obligado a depositar ante el órgano gestor del servicio una fianza igual al 50 por 100 del producto del calibre del contador a instalar, expresado en milímetros, por el importe mensual de la cuota de abono que al suministro solicitado corresponda, por el período de facturación, expresado en meses, que tenga establecido la entidad suministradora, para suministros de uso doméstico, comercial, industrial, de organismos oficiales y para los Huertos Urbanos Municipales, y del 100 por 100 para suministros esporádicos, circunstanciales o temporales:

CALIBRE DE CONTADOR	INDUSTRIAL, OO.OFICIALES Y COMERCIAL	MUNICIPALES	CIRCUNSTANCIALES O TEMPORALES	EUROS
Milímetros	Euros	Euros		Euros
13 mm.	31,98	9,59		63,96
20 mm.	49,20	14,76		98,40
25 mm.	61,50	18,45		123,00

30 mm.	73,80	22,14	147,60
40 mm.	98,40	29,52	196,80
50 mm. o más	123,00	36,90	246,00

GASTOS POR VERIFICACIÓN DEL CONTADOR.

Cuando la verificación sea realizada a instancia de parte, los gastos que se originen en la misma, serán a cargo del peticionario, salvo en el caso en que se demuestre el anormal funcionamiento del aparato y que el error sea favorable al peticionario.

DETERMINACIÓN DE BLOQUES:

Los consumos asignados a cada bloque de las distintas modalidades serán, con carácter trimestral, los establecidos en este artículo.

TARIFAS DEPURACIÓN:

CUOTA FIJA	EUROS/TRIMESTRE
Cuota fija	3,759 euros
Pensionistas y Familias numerosas (bonific. 20%)	3,007 euros
CUOTA VARIABLE	EUROS/MES
1.SUMINISTRO PARA USODOMÉSTICO	
A) Tarifa normal	
Bloque I. Hasta 20 m ³	0,288 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,576 euros
Bloque III. 41-60 m ³	1,152 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	2,304 euros
B) Tarifa pensionistas y familias numerosas (bonific. 20%)	
Bloque I. Hasta 20 m ³	0,230 euros
Bloque II. 21-40 m ³	0,461 euros
Bloque III. 41-60 m ³	0,922 euros
Bloque IV. Exceso más de 60 m ³	1,843 euros
2. OTROS SUMINISTROS	
C) Tarifa comercial	
Bloque I. Hasta 72 m ³	0,297 euros
Bloque II. Exceso sobre 72 m ³	2,452 euros
D) Tarifa industrial	
Bloque I. Hasta 100 m ³	0,233 euros
Bloque II. Exceso sobre 100 m ³	0,337 euros
3. SUMINISTROS ORGANISMOS OFICIALES	
Bloque único para todo el consumo	0,288 euros
4. ENTIDADES BENÉFICAS	
Bloque I. Hasta 35 m ³	0,143 euros
Bloque II. Exceso sobre 35 m ³	0,178 euros
5. MUNICIPALES	
Bloque único	0,100 euros

Tarifas de agua agrícola y ganadera:

Por recogida directa de agua para uso agrícola o ganadero, transportada en tinas o cisternas particulares, procedente de los puntos de recogida ubicados en el núcleo poblacional de Priego o en las Aldeas:

- Una ficha / 1.000 litros (aproximadamente): **0,567 euros/ficha**

(Recogida mínima: 10 fichas. Recogida máxima: 100 fichas).

El coste de esta tarifa viene establecida por la aplicación del bloque I de tarifa industrial de otros suministros para Alcantarilla, Abastecimiento y Depuración: 0,167 €/m³, 0,167 €/m³ y 0,233 €/m³, respectivamente.

ARTÍCULO 10. Gestión

1. El interesado, simultáneamente a la presentación de la solicitud de alta o de cambio de titularidad, aportará el justificante de abono de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario establecidas en la presente Ordenanza, mediante el documento habilitado al efecto por el gestor del servicio. La falta de ingreso previo determinará la paralización de las actuaciones administrativas y, en caso de no ser subsanado el defecto, la caducidad del expediente. Dicho ingreso tendrá carácter de liquidación provisional hasta tanto se compruebe por el Servicio de Aguas si el ingreso efectuado se corresponde con la prestación real del servicio solicitado, exigiéndole al sujeto responsable o reintegrándole, en su caso, la cantidad que proceda. Se entenderá autorizado el suministro solicitado y aceptada por el sujeto responsable la liquidación practicada, una vez se suscriba el contrato o póliza de suministro por ambas partes.

2. El cobro de esta exacción se realizará por trimestres vencidos, pudiéndose acordar por el órgano competente que tales cobros se realicen con otra periodicidad inferior, en atención a las necesidades del servicio, mecanización de recibos o de la Hacienda Municipal.

3. El servicio de depuración de aguas residuales viene regulado por el Reglamento del Servicio del Ciclo Integral del Agua del Municipio de Priego de Córdoba (Boletín Oficial de la Provincial nº 90, de fecha 17/05/2010).

ARTÍCULO 11. Efectos de las altas y bajas servicio de abastecimiento

Las altas y bajas que se produzcan en la prestación de este servicio, así como las cuotas establecidas en la presente Ordenanza, tendrán carácter trimestral e irreducible. Las altas nuevas tendrán efectos económicos desde el día 1º del trimestre natural en que se contrate el servicio, y las bajas definitivas desde el día 1º del trimestre natural siguiente a aquél en que se produzca el acta de corte del suministro.

En los supuestos de cambios de titular sin interrupción en el abono al servicio, tanto el alta como la baja causarán efectos desde el día 1º del trimestre natural siguiente a aquél en que se produzcan.

Las lecturas de contadores se realizarán con carácter trimestral, pudiéndose por la Junta de Gobierno Local acordar que se efectúen con otra periodicidad inferior al semestre, en atención a las necesidades de organización del servicio.

ARTÍCULO 12. Falta de pago y corte del suministro servicio de abastecimiento

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza, las cuotas que hayan resultado impagadas serán hechas efectivas por la vía de apremio. No obstante, aquellos usuarios que finalizado el período de cobro en voluntario no hubieran hecho efectivos los recibos girados, se relacionarán por el gestor del servicio, enviando los listados al órgano competente a fin de que pueda acordarse el corte del suministro, sin perjuicio de su cobro por la vía de apremio. Por la reconexión al servicio en los casos en que proceda, se percibirá una cantidad igual al 30 por 100 de la cuota de contratación que corresponda.

ARTÍCULO 13. Contadores individuales y generales servicio de abastecimiento

En los inmuebles que cuenten con varias viviendas, dependencias o locales independientes, con obligación de instalar contadores individuales en cada una de ellas, y que sin embargo sólo cuenten con un único contador general de suministro de agua, se girarán tantas cuotas de abono como abonados existan en el in-

mueble, distribuyéndose el consumo y facturación del agua suministrada, en tantas partes iguales como abonados existan, con desprecio de la cantidad decimal que pudiera resultar.

ARTÍCULO 14. Consumo servicio de abastecimiento

Se considera consumo la diferencia entre dos lecturas consecutivas que arroje el contador respectivo, entendiéndose que la lectura señalada por el contador, salvo casos de avería de éste, es la suministrada, aunque el agua no hubiera sido aprovechada por el abonado por causas de roturas de la instalación del inmueble posterior al contador. Si no se pudieran conocer los consumos realmente realizados, o los producidos son excesivos por avería no aparente en las tuberías de la instalación posterior al contador, se estará a lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de 11 de junio de 1991.

Para controlar averías de contador provocadas por manipulación de los usuarios, se vigilará especialmente el precinto de los contadores, quedando obligado el lector de contadores y el personal del Servicio de Aguas en general, a comunicar al órgano competente que entienda en materia de abastecimiento de agua, las posibles irregularidades que se produzcan.

ARTÍCULO 15. Acometidas servicio de abastecimiento

Cuando para realizar la acometida o enganche de la red general de aguas, sea necesaria la apertura de zanjas en el pavimento o superficie de la vía pública, por el órgano competente, con carácter general, e individual atendiendo a circunstancias especiales que pudieran darse en el caso concreto, determinará la cantidad que en concepto de fianza podrá exigirse a los solicitantes, para responder del buen estado de las obras tras su ejecución y el plazo para la devolución. Las acometidas serán supervisadas por el personal técnico dependiente del Servicio de Aguas, mientras no fueren realizadas por el mismo.

ARTÍCULO 16. Exenciones y bonificaciones

BONIFICACIONES:

1. Las presentes bonificaciones serán presentadas de manera física o telemática en el registro de la empresa prestadora del servicio municipal de aguas (ciclo integral del agua en Priego de Córdoba).

2. Se establecen las siguientes modalidades de bonificaciones, que podrán ser acumulables por un mismo beneficiario o titular:

BONIFICACIÓN POR FAMILIAS NUMEROSAS:

Estas bonificaciones serán aplicadas a familias numerosas que así lo soliciten mediante modelo normalizado. Se aplica una reducción del 20% sobre las tarifas de aplicación, siempre que figuren como titulares del servicio.

La unidad familiar no debe superar 1,5 veces el IPREM - salario mínimo interprofesional.

FAMILIAS NUMEROSAS

BONIFICACIÓN NORMA- SOBRE LAS	TARIFAS	20,00%
-------------------------------	---------	--------

Documentación requerida para solicitar esta bonificación:

- DNI del titular del contrato.
- Declaración según modelo normalizado sobre la bonificación solicitada.
- Carnet de familia numerosa que otorga la Junta de Andalucía.
- Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de su realización*.

*El Ayuntamiento o la empresa prestadora del servicio podrá exigir la presentación decualquier otro documento que estime necesario para clarificar la situación económica y familiar real delosso-

licitantes de forma previa a la concesión de la reducción de la tarifa.

La solicitud de reducción será única para todos los recibos de cada ejercicio, y deberá formularse antes del inicio del mismo.

Otorgado el beneficio, la reducción tendrá efectos desde el día primero del trimestre natural siguiente al que se acuerde la reducción.

BONIFICACIÓN POR PENSIONISTAS:

Estas bonificaciones serán aplicadas a titulares de contrato que tengan la condición de pensionistas y que lo soliciten mediante modelo normalizado. Se aplica una reducción del 20% sobre las tarifas de aplicación, siempre que figuren como titulares del servicio.

La unidad familiar no debe superar 1,5 veces el IPREM - salario mínimo interprofesional.

PENSIONISTAS

BONIFICACIÓN NORMA- SOBRE LAS	TARIFAS	20,00%
-------------------------------	---------	--------

Documentación requerida para solicitar esta bonificación:

- DNI del titular del contrato.
- Declaración según modelo normalizado sobre la bonificación solicitada.
- Carnet de pensionista expedido por la Junta de Andalucía.
- Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de su realización.

La solicitud de reducción será única para todos los recibos de cada ejercicio, y deberá formularse antes del inicio del mismo.

Esta bonificación se renovará automáticamente salvo cambios notificados por el interesado del no cumplimiento de los requisitos para la presente bonificación, sin perjuicio del requerimiento a posteriori por parte del Ayuntamiento o de la empresa prestadora del servicio sobre el cumplimiento de los mismos.

BONIFICACIÓN POR SUMINISTRO MÍNIMO VITAL:

El Ayuntamiento de Priego garantiza un suministro de agua gratuito a familias con dificultades económicas para satisfacer sus necesidades básicas. Este Suministro Mínimo Vital se ha establecido en 100 litros por persona al día, o lo que es lo mismo, 9 m³ al trimestre por persona censada en el domicilio.

Para beneficiarse de este suministro es necesaria la emisión por parte del Área de Bienestar Social del informe que acredite que la unidad familiar se encuentra en situación de riesgo o vulnerabilidad social por no disponer de recursos económicos suficientes con los que afrontar el recibo del agua. La duración de esta reducción en la tarifa se fija en un periodo inicial de seis meses revisable.

De acuerdo con los criterios establecidos por el Área de Bienestar Social, se entenderá acreditada tal circunstancia siempre que la suma de los ingresos de la unidad familiar, en el semestre anterior a la solicitud, no sea superior a las cantidades consignadas en la siguiente tabla:

Miembros de la unidad familiar	Veces el IPREM (ojo, mirar IPREM de referencia)	Cuantía semestral (cálculo variable sobre el IPREM del momento)
1	1,2	3.872,45 €
2	1,5	4.840,56 €
3	1,7	5.485,97 €
4	1,9	6.131,38 €
5 o más	2,1	6.776,78 €

De forma excepcional, podrán no tenerse en cuenta los límites

de ingreso si, a criterio de los profesionales del Área de Bienestar Social, el solicitante se encuentra en situación de riesgo o vulnerabilidad social derivada de alguna de las siguientes circunstancias:

- Algún miembro de la familia en situación de gran dependencia.
- Algún miembro de la unidad familiar con discapacidad.
- Familias monoparentales.
- Situaciones de violencia de género.
- Unidades familiares que hayan sufrido un desahucio de su vivienda habitual.

SUMINISTRO MÍNIMO VITAL

ELIMINACIÓN DE LOS PRIMEROS 9 METROS CÚBICOS DE CONSUMO AL TRIMESTRE POR MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR. Comenzando a tarificar a partir de éstos

Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud (anexo).
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado o justificante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración expresa responsable de los ingresos de los miembros mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar, referida al semestre anterior a la solicitud.

-En los supuestos de familias monoparentales, víctimas de violencia de género, grandes dependientes, discapacitados o personas que hayan sufrido un desahucio de su vivienda habitual, copia del documento acreditativo de tal circunstancia.

-Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por el Área de Bienestar social para determinar la situación de riesgo o vulnerabilidad social de los solicitantes.

Transcurridos seis meses desde la concesión del SUMINISTRO MÍNIMO VITAL, deberá solicitar su prórroga mediante declaración de no haber cambiado la circunstancia económica de la familia, sin perjuicio del requerimiento por parte del Ayuntamiento o de la empresa prestadora del servicio sobre el cumplimiento de los mismos.

EXENCIONES:

Únicamente se tendrán como válidas aquellas exenciones establecidas legalmente siendo necesario en este caso que se alegue y acredite la misma ante el gestor del servicio, justificándose en su caso.

ARTÍCULO 17. Cobro

ALCANTARILLADO

1. La obligación nace cuando se inicie la actividad municipal que constituye la prestación de servicio, entendiéndose iniciada la misma:

- a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto responsable la formulase expresamente.
- b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. La obligación por esta modalidad de Prestación Patrimonial de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, y

se produce la obligación de esta prestación patrimonial aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

DEPURACIÓN

1. Se inicia la obligación por la prestación patrimonial de carácter público no tributario de depuración cuando se inicie la actividad que constituye la prestación de servicio, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida a la red de alcantarillado, si el sujeto responsable la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal y el alta en el servicio de abastecimiento, saneamiento y depuración.

c) El servicio de depuración de aguas residuales tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, y se inicia la obligación de la prestación patrimonial aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red de alcantarillado.

ABASTECIMIENTO

1. Por los conceptos de derechos de acometida y cuotas de contratación, cuando se otorgue la autorización correspondiente.

2. Para los demás conceptos, cuando se inicie la prestación del servicio, iniciándose la obligación luego de forma periódica el día 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 18. Declaración, liquidación e ingreso

ALCANTARILLADO

1. Los obligados al pago o los sujetos responsables, formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos responsables de esta prestación patrimonial, ante la empresa "Aguas de Priego SL", actual gestora del servicio, conjuntamente con la solicitud de alta o baja en el servicio de suministro de agua, que en todo caso ha de tener lugar en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. En el supuesto de suministros que no se abastezcan de la red municipal de aguas, la declaración habrá de presentarse durante el mes natural siguiente a aquél en que se inicie el vertido de aguas residuales. Las declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

2. La inclusión inicial en el censo o padrón cobratorio se hará de oficio para todos obligados al pago que en la fecha de su entrada en vigor se encuentren dados de alta en el servicio de suministro de agua, y en los supuestos de suministros que no se abastecen de la red municipal desde la fecha en que el gestor del servicio se les comunique que han sido dados de alta. El alta inicial de oficio se notificará individualmente al gestor del servicio con previa o simultáneamente con el primer recibo que se gire en el que se incluya esta prestación patrimonial de carácter público no tributario, sin perjuicio de su publicación a través de los medios de difusión locales.

3. Las cuotas exigibles por esta prestación patrimonial de carácter público no tributario se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro de agua y conjuntamente en ellos.

DEPURACIÓN

1. Los obligados al pago o responsables formularán las declaraciones de alta o baja en el censo de obligados al pago de esta prestación patrimonial ante la empresa mixta "Aguas de Priego SL", actual gestora del servicio, conjuntamente con la solicitud de

alta o baja en el servicio de suministro de agua, alcantarillado y depuración, que en todo caso ha de tener lugar en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente.

2. En el supuesto de suministros que no se abastezcan de la red municipal de aguas, la declaración habrá de presentarse junto con la de alcantarillado durante el mes natural siguiente a aquél en que se inicie el vertido de aguas residuales. Las declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de las declaraciones de alta o baja.

3. La inclusión inicial en el censo o padrón cobratorio se hará de oficio para todos los obligados al pago que en la fecha de su entrada en vigor se encuentren dados de alta en el servicio de suministro de agua y alcantarillado, y en el caso de suministros que no se abastecen de la red municipal desde la fecha en que por la entidad gestora del servicio se les comunique que han sido dados de alta. El alta inicial de oficio se notificará individualmente de forma previa o simultánea con el primer recibo que se gire por esta prestación, sin perjuicio de su publicación a través de los medios de difusión locales.

4. Las cuotas exigibles por esta prestación patrimonial de carácter público no tributario se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos por suministro de agua y alcantarillado, incluyéndolas en ellos.

ARTÍCULO 18. Recargo de apremio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 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, una vez transcurrido el periodo voluntario, se cobrará la deuda por procedimiento administrativo de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 19. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones y a su calificación, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, por analogía, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria, en el Real Decreto 1930/98, de 11 de septiembre, por el que se desarrolla el procedimiento sancionador, así como cualquier otra legislación aplicable.

La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas no prescritas.

En materia de infracciones y sanciones se seguirá el régimen regulado por la Ley General Tributaria y la legislación vigente aplicable.

ARTÍCULO 20. Protocolo de fugas

Cuando por causa de avería interna en la red de abastecimiento del usuario de uso doméstico se detecte un consumo anormal o excesivo sobre la media de consumo habitual, se aplicará el siguiente protocolo:

1. Se considera avería interna, en los usos domésticos, cuando el consumo medido en el contador supera en 4 veces el consumo medido en el mismo periodo del año anterior.

2. Para que el consumo del usuario tenga la consideración de fuga, el consumo debe ser como mínimo de 50 m³ en un trimestre.

3. La consideración de fugas se efectuará previa tramitación del expediente a solicitud del interesado presentada ante la empresa concesionaria del servicio municipal de Aguas, en el que quede demostrado que la avería obedece a causas naturales no imputables al usuario, y no exista mala fe, imprudencia o negligencia por su parte. Del estudio del expediente, la empresa concesionaria resolverá sobre la resolución del mismo para posterior aprobación del protocolo por la Comisión Informativa de Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

4. La repetición del incidente sobre la misma causa en la instalación interior no gozará de esta medida. Pudiendo beneficiarse de este protocolo siempre y cuando el origen del superior consumo sea derivado de un objeto diferente al anterior, para lo cual, se deberá acompañar a la solicitud informe de profesional al efecto, determinando las distintas naturalezas de cada una de las averías.

5. En todo lo restante, se estará a lo dispuesto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro domiciliario de Agua, modificado por el Decreto 327/2012, de 10 de julio de la Junta de Andalucía. Sólo podrá realizar la petición, el titular del contrato de suministro y de forma presencial.

6. Cumplido el protocolo y aprobado el expediente, conforme a los apartados anteriores, se procederá a facturar como sigue:

a) Se aplicará sobre el consumo excedido en relación al mismo trimestre del año anterior y de acuerdo con el consumo estipulado en los puntos primero y segundo del protocolo.

b) El exceso m³ del punto anterior se facturará, al precio de 0,60 €/m³, este precio será revisado en el mismo porcentaje en que lo haga la tarifa.

c) En orden a evitar pérdidas innecesarias de agua, y sin perjuicio de lo establecido al respecto en Decreto 120/1991, antes citado, el cual ha sido modificado por el Decreto 327/2012, de 10 de julio, de la Junta de Andalucía, la concesionaria tomará las medidas oportunas para interrumpir el suministro de agua a aquellos inmuebles en los que se detecte un consumo anormalmente elevado, de los que se tengan constancia que están vacíos o de la existencia de fugas que no hayan sido reparadas en el plazo dado por la concesionaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario referida, quedan derogadas cuantas ordenanzas fiscales estén vigentes hasta ese momento sobre Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración del ciclo Integral agua.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra, o de sus modificaciones, en el Boletín Oficial de la Provincia, condicionando su entrada en vigor a la adquisición efectiva por parte del Ayuntamiento de Priego de Córdoba de las cuarenta y nueve participaciones sociales enumeradas de la cincuenta y dos a la cien titularidad de Aqualia Gestión Integral del Agua SA, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Priego de Córdoba, 5 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS AL CIUDADANO ASOCIADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA: ALCANTARILLADO, ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.**SOLICITANTE**

NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF	

REPRESENTANTE

NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF	

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Calle:	
Municipio/Localidad:	
Provincia:	
Cód. Postal:	

DATOS CONTACTO

OBJETO DE LA SOLICITUD	MARQUE CON UNA X LA DESEADA
Bonificación por familias numerosas	
Bonificación por pensionista	
Bonificación por suministro mínimo vital	

OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ADJUNTADOS A LA SOLICITUD**OBSERVACIONES:**

--

DOCUMENTOS ADJUNTADOS A LA SOLICITUD:	Marque con una X
Fotocopia DNI titular del contrato (todos los casos):	
Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de su realización (todos los casos):	
Declaración expresa responsable de los ingresos de los miembros mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar, referida al semestre anterior a la solicitud (Bonificación suministro mínimo vital):	
Carné de familia numerosa que otorga la Junta de Andalucía (Bonificación familias numerosas):	
Carné de pensionista expedido por la Junta de Andalucía (Bonificación pensionistas):	
Certificación de estar inscrito como demandante de empleo (Bonificación suministro mínimo vital):	
Fotocopia del libro de familia (Bonificación suministro mínimo vital):	
Certificado o justificante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar (Bonificación suministro mínimo vital):	
Informe del área de Bienestar Social sobre su condición de estar en riesgo de pobreza. (Bonificación suministro mínimo vital):	
Copia del documento acreditativo de <u>circunstancias especiales</u> : monoparentales, víctimas de violencia de género, grandes dependientes, discapacitados o personas que hayan sufrido un desahucio de su vivienda habitual (Bonificación de suministro mínimo vital):	
Modelo autorización de tratamiento de datos de carácter personal (Bonificación de suministro mínimo vital)	

Se deberá adjuntar la documentación necesaria según el tipo de bonificación conforme lo establecido en la ordenanza reguladora vigente en la materia.

El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de cualquier otro documento que estime necesario para clarificar la situación económica y familiar real de los solicitantes de forma previa a la concesión de la reducción de las tarifas.

En Priego de Córdoba, a ____ de ____ de 20__

Fdo.: EL/LA SOLICITANTE

MODELO DECLARACIÓN PARA SOLICITUD DE SUMINISTRO MÍNIMO VITAL**EXPONGO:**

Que soy titular del suministro arriba indicado y que reúno los requisitos exigidos en el Art. 16 de la ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS AL CIUDADANO ASOCIADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA: ALCANTARILLADO, ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA para las reducciones a familias con riesgo de exclusión social, adjuntando los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del libro de familia
- Certificado o justificante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar
- Declaración expresa responsable de los ingresos de los miembros mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar, referida al semestre anterior a la solicitud
- En los supuestos de familias monoparentales, víctimas de violencia de género, grandes dependientes, discapacitados o personas que hayan sufrido un desahucio de su vivienda habitual, copia del documento acreditativo de tal circunstancia
- Otra documentación:

SOLICITO:

Que teniendo por presentado este escrito, con los documentos que lo acompañan y al amparo de lo dispuesto en la ordenanza anteriormente citada, se sirva atender esta solicitud, para el periodo máximo de 6 meses.

En Priego de Córdoba, a ___ de _____ de 20__

Fdo.:

EL/LA SOLICITANTE

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se autoriza a AGUAS DE PRIEGO S.L., con C.I.F. B-14902183, para recabar los datos y documentación obrantes en los expedientes administrativos gestionados por el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, precisos para la tramitación de esta solicitud.

En Priego de Córdoba, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.:

EL/LA SOLICITANTE

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad de AGUAS DE PRIEGO S.L.. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias.

Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente, en concreto al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, organismo autónomo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba responsable de la gestión, inspección, liquidación y recaudación de ingresos de derecho público. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido a AGUAS DE PRIEGO S.L., C/ La Ribera 27, PRIEGO DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 703/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiendo estado expuesto al público expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras, no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, y de conformidad con lo establecido 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 de Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de diciembre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del anteriormente citado texto legal.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO DE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS**Artículo 1º. Hecho Imponible**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la realización en el término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra, para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición o la actividad de control corresponda a este Municipio.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de nueva planta.
- Obras de demolición.
- Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- Alienación y rasantes.
- Obras de fontanería y alcantarillado.
- Obras en cementerios.
- Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras no comprendidas en los apartados anteriores que requieran de previa licencia de obras o urbanística, o para las que exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa de acuerdo con la legislación sectorial vigente en cada momento.

Artículo 2º. Sujetos Pasivos

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutivos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas, o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

Artículo 3º. Base imponible, cuota y devengo

1. La base imponible de este impuesto está constituido por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será del 2 por 100.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se ha obtenido la correspondiente licencia, o presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

Artículo 4º. Gestión

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva, o se presente la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aun dicha licencia preceptiva o no se haya presentado la correspondiente declaración responsable, se haya iniciado por el sujeto pasivo las actuaciones de construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional determinándose la base imponible en función del presupuesto de ejecución indicado en el Proyecto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondientes, o el declarado por el interesado en la declaración responsable o comunicación previa, salvo en aquellos casos en los que la base imponible sea determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas, y el coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo, o reintegrándose en su caso, la cantidad que corresponda.

Artículo 5º. Inspección y recaudación

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación desde el momento en el que se produzca su entrada en vigor.

San Sebastián de los Ballesteros, 22 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Maestre Ansio.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 690/2024

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace saber que el Ayuntamiento Pleno de Villafranca de Córdoba acordó en la sesión de fecha 22 de febrero de 2024, la modificación de crédito suplemento de crédito 1/2024, que afecta al vigente presupuesto de esta Entidad.

Los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, 169 y 170 de la mencionada Ley, podrán presentar reclamaciones en el Registro General y dirigi-

das al Pleno de la Corporación durante quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villafranca de Córdoba, 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba

Núm. 614/2024

EDICTO

El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con fecha 16 de febrero de 2024, dictó el Decreto nº 2024/2073, por el que entre otros resolvió aprobar la siguiente:

INSTRUCCIÓN 1/2024, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DE PARTES IRREGULARES DE EDIFICACIONES.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), en vigor y de aplicación íntegra, inmediata y directa (Disposición Transitoria primera), y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (RGLISTA), conforman el marco normativo que articula el régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 173 de la LISTA y 404 del RGLISTA, las edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso al que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística, se encuentran en situación de asimilado a fuera de ordenación (AFO).

Sin perjuicio de la potestad municipal para desarrollar mediante la correspondiente ordenanza el desarrollo de la instrucción y resolución del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación conforme a lo previsto en el artículo 404.5. del RGLISTA, resulta novedoso en este texto normativo reglamentario el supuesto de AFO parcial previsto en su artículo 404.6, considerándose conveniente por esta Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante la presente Instrucción, establecer los criterios de aplicación para el reconocimiento de dicha situación de asimilado a fuera de ordenación parcial, a fin de otorgar seguridad jurídica y objetividad técnica en su aplicación.

2. REQUISITOS GENERALES PARA EL RECONOCIMIENTO

El reconocimiento de una edificación irregular en situación de asimilado a fuera de ordenación implica la concurrencia de los siguientes requisitos (artículo 405 del RGLISTA):

a) Que ha transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística, conforme a lo previsto en el artículo 153.1 de la Ley.

b) Que reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en la normativa municipal o, en su defecto,

conforme a lo dispuesto en el artículo 407.

c) Que no se encuentra sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE UNA PARTE DE LA EDIFICACIÓN EN SITUACIÓN DE AFO (AFO PARCIAL)

Dispone el artículo 404.6. del RGLISTA lo siguiente (subrayado propio):

“Podrá reconocerse la situación de asimilado a fuera de ordenación en una parte de la edificación en las que se hayan realizado obras irregulares, siempre que constituyan una unidad funcional y constructiva independiente y para las mismas se cumplan los requisitos del artículo 405”.

En conjuntos edificatorios existentes sobre una misma parcela formados por diferentes edificaciones, todas, varias o alguna de ellas construidas con infracción, el reconocimiento individualizado en situación de AFO de las edificaciones irregulares terminadas que reúnan los requisitos del artículo 405 del RGLISTA) es un supuesto pacífico.

La cuestión consiste en determinar, en el caso de una edificación construida con título urbanístico habilitante preceptivo y de conformidad con el mismo o título equivalente (en adelante “edificaciones anteriores”) y en el marco de lo previsto en el citado artículo 404.6. del RGLISTA, la posibilidad de reconocer en situación de AFO de partes añadidas irregularmente a dicha edificación anterior, las cuales, estando terminadas y reuniendo los requisitos del artículo 405, constituyen una unidad funcional y constructiva independiente (en adelante “AFO parcial”).

La opción descrita, precisamente, para evitar que edificaciones anteriores tengan que verse afectadas por construcciones irregulares posteriores, posibilitando esta norma, en base a criterios jurisprudenciales asentados que han ido perfilando la doctrina de la proporcionalidad, también predicada en el artículo 151 de la LISTA, que el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación deba referirse sólo a aquellas partes de la edificación que no están contempladas en el proyecto inicialmente autorizado.

Conforme a la experiencia acumulada, los casos de AFO parcial se refieren principalmente a construcciones irregulares terminadas y en uso dispuestas sobre las edificaciones anteriores o de forma aneja a las mismas y, por lo general, conectadas con ellas. Recibiendo acceso dichas partes desde distinto origen: desde el exterior de su envolvente, desde alguna/s dependencia/s de la edificación anterior, desde sus zonas comunes (de existir), etc.

Tratándose, por tanto, de una parte o de partes “añadidas” a la edificación anterior cuyo reconocimiento en situación de AFO acreditará que la/s misma/s reúne/n las necesarias condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina/n, determinantes de su aptitud física para ser utilizada/s. Lo contrario, de no considerarse tal independencia, nos llevaría a condenar a la declaración como AFO a la totalidad de una edificación legal o a dejar en el limbo jurídico a la parte o partes irregular/es, terminada/s, prescrita/s y habitualmente en uso de la misma, sin verificar su aptitud para la habitabilidad o uso al que se está/n destinando.

Hemos de observar, en primer lugar, que el artículo 404.6. se refiere textualmente no a partes de conjuntos edificatorios sino a “una parte de la edificación en las que se hayan realizado obras

irregulares”, por lo que el RGLISTA admite el reconocimiento en situación de AFO parcial de una parte o de partes (por medio del uso del artículo determinado femenino plural “las”) irregulares de edificaciones legales preexistentes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 405 y siempre que constituyan una unidad funcional y constructiva independiente. Asimismo, el artículo 409, relativo a “Resolución del procedimiento”, en su apartado 1.a) establece que dicha resolución de reconocimiento de la situación de AFO deberá indicar, entre otras cuestiones, la identificación de la edificación y, en su caso, “parte de ésta afectada por la resolución”, en referencia explícita al AFO parcial.

Considerándose que una parte irregularmente añadida a una edificación anterior constituye una unidad funcional y constructiva independiente cuando reúna los siguientes requisitos:

a) El desarrollo de las funciones y/o actividades desarrolladas en la parte irregular no desvirtúa ni menoscaba el programa funcional de la edificación anterior, pudiendo -en su caso- complementarlo (construcciones anexas, integraciones de terrazas y balcones, aprovechamiento de espacios bajocubierta para la formación de desvanes o buhardillas, etc).

b) Posee elementos constructivos propios, pudiendo haberse aprovechado y -en su caso- transformado elementos, espacios, dependencias, piezas o construcciones de la edificación anterior (pérgolas, cubiertas y bajocubiertas, trasteros, lavaderos-tendero, terrazas, balcones, etc), sin que ello menoscabe las condiciones de salubridad del edificio.

c) Reúne en sí misma condiciones de seguridad estructural. En caso de afectar a los elementos estructurales de la edificación anterior (por estar dispuesta sobre la misma, etc), el conjunto deberá reunir las condiciones de seguridad estructural necesarias.

No obstante, en atención a la diversidad y complejidad de la caústica existente, deberán valorarse las circunstancias específicas de cada caso, considerando que el reconocimiento en situación de AFO parcial asegura que la/s parte/s reconocida/s reúne/n las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina/n.

La declaración de asimilado a fuera de ordenación de una edificación irregular es un acto reglado conforme lo dispuesto en el artículo 410.1 del RGLISTA, previa acreditación de los anteriores requisitos y de los previstos en el artículo 405 del RGLISTA en la documentación técnica suscrita por técnico competente que deberá acompañar a la solicitud de reconocimiento junto con las determinaciones indicadas en el artículo 406 del RGLISTA.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Córdoba, 19 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Gerente, Julián Álvarez Ortega.

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMACSA)
Córdoba

Núm. 737/2024

EMACSA convoca concurso-oposición público para cubrir, con carácter indefinido, una plaza de ASESOR JURÍDICO INTERNO, con nivel de titulado de grado superior sin jefatura.

Las bases de la convocatoria se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página web de EMACSA (www.emacsa.es), a partir del 6 de marzo de 2024.

El formulario de solicitud de participación estará disponible en la web de EMACSA (www.emacsa.es), a partir del día 7 de marzo.

El plazo de presentación de solicitudes será del 7 al 21 de marzo de 2024 (ambos inclusive).

Toda la información relativa al desarrollo del citado concurso-oposición (bases, listas de admitidos, fechas de las pruebas, fases y plazos, resultados, etc.), se irá publicando, a medida que se vaya produciendo, en la web de EMACSA (www.emacsa.es).

Córdoba, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Director-Gerente, Rafael Carlos Serrano Haro.

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 765/2024

Título: Convocatoria Programa Pyme Global 2024. Visita a la feria ISTANBUL JEWELRY SHOW (17 al 20 de abril de 2024) - Cámara de Córdoba

BDNS (Identif.) 746431

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746431>)

Primero. Beneficiarios

Pymes pertenecientes al sector de la joyería, moda y complementos, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.425,00 euros. El número estimado de empresas beneficiarias será de 11.

Segundo. Objeto

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Visita a la feria ISTANBUL JEWELRY SHOW 2024.

Tercero. Convocatoria

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web www.camara cordoba.com.

Cuarto. Cuantía

La cuantía máxima total de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación, es de 13.323,75 euros. Esta cuantía corresponde a la cofinanciación del 85% sobre el presupuesto máximo de 15.675,00 euros, establecida con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 18.248,10 euros, que incluye 2.573,10 euros correspondientes a los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, los cuales serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 11 de marzo de 2024 tras la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 18 de marzo de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consul-

tarse en la web:

www.camaracordoba.com o

en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 1 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Co-financiado por la Unión Europea



Fondos Europeos



Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 753/2024

Título: Decreto de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico por el que se amplía el plazo de justificación de las subvenciones concedidas en el marco de la Convocatoria de subvenciones al apoyo del empleo autónomo de la provincia de Córdoba 2023.

BDNS (Identif.) 702344

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/702344>)

En virtud de Decreto de la Presidencia, de 1 de marzo de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se ha aprobado, por razones de interés público, la ampliación hasta el día 16 de mayo de 2024 inclusive, del plazo para la justificación de las subvenciones concedidas previsto en la Base 19 de la Convocatoria de subvenciones al apoyo del empleo autónomo de la provincia de Córdoba 2023 cuyo extracto se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 112, de 15 de junio de 2023.

Córdoba, 1 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, Félix Romero Carrillo.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 691/2024

Por Resolución de fecha 22 de febrero de 2024, insertada en el correspondiente libro con el número 2024/00000310, la Presidencia del Consortio ha dictado acuerdo por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos para Entes Consorciados, del puesto de Técnico Superior de Gestión Presupuestaria y Tesorería, vancante del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, cuyas bases son las que siguen:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA ENTES CONSORCIADOS, DEL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA VACANTE EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA.

Base 1. Normativa

En lo no previsto en estas bases y hasta que se dicten las leyes de función pública que desarrollen el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre al amparo de lo establecido en su Disposición Final Cuarta y siempre que no se oponga a lo en él establecido, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 por ej. empleado, interesado, candidato, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2. Puestos objeto de cobertura

Las presentes bases regulan las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso general de méritos para personal de los entes consorciados del puesto vacante incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, que se relaciona en el Anexo I. Las funciones del puesto se encuentran, asimismo, incluidas en el Anexo I.

El puesto será desempeñado en la sede del Consortio Provincial, sito en la ciudad de Córdoba, en Avda del Mediterráneo s/n.

Base 3. Requisitos y condiciones de participación

Podrán participar en el procedimiento objeto de la presente convocatoria el personal funcionario de carrera de:

-La Excma. Diputación Provincial de Córdoba y del sector público institucional adscrito a esta entidad.

-Los seis Ayuntamientos consorciados (Cabra, Lucena, Montilla, Palma del Río, Priego de Córdoba y Puente Genil), y del sector público institucional adscrito a estas entidades.

Los integrantes de cualesquiera de las mencionadas Entidades podrán concurrir cualquiera que sea su situación administrativa siempre que pertenezcan a la Escala, Subescala y Subgrupo indicados en el Anexo I de las bases y que, por tanto, reúnan y acrediten las condiciones generales y los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto ofertado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los participantes en el procedimiento deberán tener, al menos, una antigüedad de dos años desde la toma de posesión como funcionario de la Escala y Subescala desde la que participan, salvo en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo de destino definitivo y de reingreso al servicio activo desde situaciones que no conlleven reserva de puesto.

El personal funcionario en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares sólo podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrá participar si ha permanecido en dicha situación el tiempo mínimo necesario para reingresar al servicio activo.

El personal funcionario en situación administrativa de suspensión de funciones en firme no podrá participar mientras dure la suspensión.

Los requisitos de participación exigidos deberán mantenerse a lo largo del proceso y hasta el momento de la toma de posesión del puesto adjudicado.

Base 4. Publicaciones

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba accesible desde la Sede Electrónica del Consorcio alojada en la dirección www.consorciocordoba.es. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios; salvo la resolución definitiva del concurso que se publicará, además en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo esta publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte de la Comisión de Valoración o del órgano convocante; y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el Tablón del Consorcio Provincial de Prevención Extinción de Incendios y en procesos selectivos, accesible desde la sede electrónica del Consorcio, alojada en la dirección www.consorciocordoba.es, publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

Base 5. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio y se presentarán en el Registro General Electrónico del Consorcio en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio en materia de procesos selectivos, de provisión de puestos y bolsas de trabajo (BOP Martes, 07 de marzo de 2023, nº 44) las solicitudes se cumplimentarán únicamente en la Sede Electrónica del Consorcio (<https://sede.eprinsa.es/consorcioincendios/>), en su entrada "Trámites" y "Registro de Entrada", y se acompañarán de la siguiente documentación:

-Certificado referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de la entidad con potestad certificante de la Administración correspondiente, y que deberá acreditar la condición de funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de algunos de los seis Ayuntamientos consorciados (Cabra, Lucena, Montilla, Palma del Río, Priego de Córdoba y Puente Genil) o del sector público institucional adscrito a cualquiera de ellos y situación administrativa actual.

-Modelo de autobaremación conforme al Anexo III.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados según indica la base 7.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

La presentación de la solicitud de participación en este concurso supone la aceptación de lo establecido en estas bases. Asimismo, con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda

la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal, Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre) y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Cada empleado público presentará una sola solicitud, en la que incorporará el autobaremo previsto en el Anexo III y la correspondiente documentación acreditativa.

El personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de la vacante objeto de la Convocatoria la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acrediten la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto. El órgano competente para resolver valorará la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación, ni renuncia parcial. El desistimiento de las mismas se aceptará de plano si se produce fehacientemente con anterioridad a la firma de la Resolución definitiva.

Las personas participantes presentarán, junto con el modelo de solicitud y de autobaremación debidamente firmados, los documentos que acrediten los méritos valorables. Los requisitos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria que inicia el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, serán eficaces las copias de dichos documentos, no siendo exigibles la presentación de originales ni de copias compulsadas. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud, que estén vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, la documentación que no resulte de posible aportación por el interesado en el plazo de presentación de solicitudes, por causas que no le sean imputables, podrá ser presentada dentro del plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la finalización del mismo, siempre que, junto con la solicitud, se alegue y acredite haber solicitado del órgano competente la certificación o documentación correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados. Asimismo, en base al artículo 27.5 de la Ley 39/2015, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Base 6. Lista admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Consorcio trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. Ésta verificará el cumplimiento de los requisitos y elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación en el Tablón electrónico del Consorcio, otorgando un plazo de 10

días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud de participación fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso.

-La falta de presentación de la solicitud de participación.

Y se entenderán como subsanables:

-La falta de aportación del certificado a que se refiere la Base 5ª.

-La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud de participación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán examinadas por la Comisión de Valoración que elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se aprobará su publicación. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Base 7. Valoración de méritos

Seguidamente, la Comisión procederá a la valoración de los méritos. Los méritos se calificarán mediante el sistema de autobaremación. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III.

b) Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmentemente en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso.

c) Todos los méritos habrán de acreditarse mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas correspondientes con potestad certificante, recayendo sobre el aspirante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración. No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación y docencia podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación, mediante los medios establecidos en la Base 7 apartado B.3 y las circunstancias familiares conforme a los medios establecidos en la Base 7 apartado B.5.

d) La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de la persona candidata o, en su caso, de declaración de vacante desierta. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la Convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso, podrá la Comisión calificar méritos no alegados ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que éstos hubieran incurrido en errores aritméticos.

e) No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

f) La adjudicación del puesto vendrá dada por la mayor puntuación total obtenida según el baremo de méritos, una vez superada la puntuación mínima establecida para la adjudicación del mismo.

e) En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el siguiente

apartado por el orden expresado.

f) Se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad así como determinadas circunstancias familiares.

g) Las puntuaciones mínimas para la adjudicación de destino serán las siguientes: 2,50 puntos en méritos generales y 1 punto en méritos adecuados al puesto.

h) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará, a los efectos de valoración de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido disfrutando los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral o en la situación de excedencia por cuidado de familiares. A las personas procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su categoría.

7.2. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará con una puntuación máxima de 25 puntos de acuerdo con lo establecido en el siguiente baremo:

A) Valoración de méritos adecuados al puesto:

Solo se valorará el mérito de la experiencia en los términos y condiciones que se detallan en este apartado.

La experiencia en puestos de trabajo por el desempeño de puestos homogéneos al convocado tendrá una puntuación máxima de 6,00 puntos, valorándose de la forma siguiente:

- 0,10 puntos/mes, desempeñando puestos de trabajo de igual o superior nivel al convocado.
- 0,05 puntos/mes, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel al convocado.

B) Valoración de los méritos generales:

B.1. Valoración del trabajo desarrollado

Por experiencia en el desempeño de puestos, ya sea de forma definitiva o provisional, del mismo Grupo de clasificación en el que se encuentra clasificado el puesto objeto de convocatoria, y en particular, perteneciente a la misma Escala y Subescala, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

-Por el nivel del complemento de destino de un puesto de trabajo superior al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,25 puntos; dos años o más: 2,25 puntos.

-Por el nivel del complemento de destino de un puesto de trabajo igual al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,75 puntos; dos años o más: 3,00 puntos.

-Por el nivel del complemento de destino un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1 punto; dos años o más: 1,50 puntos.

-Por el nivel del complemento de destino un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,20 puntos; dos años o más: 0,50 puntos.

Al personal reingresado o removido de su puesto o procedente de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, se les valorará como puesto el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor. Al personal en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Los méritos se acreditarán documentalmentemente mediante los per-

tinientes certificados emitidos por la Administración Pública correspondiente en la que conste el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado y el tiempo de desempeño.

B.2. Valoración del grado personal

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

-Por grado personal de igual a superior nivel al puesto al que se concursa: 3,00 puntos.

-Por grado personal inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.

-Por grado personal inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 2,00 puntos.

-Por grado personal inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

-Por grado personal inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 1,00 punto.

El mérito se acreditará documentalmente mediante el pertinente certificado expedido por la Administración Pública correspondiente en el que conste el correspondiente grado personal consolidado o por la resolución pertinente.

B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento

B.3.1. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en esta Convocatoria, con una duración mínima de veinte horas, impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba, Administraciones Públicas, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación, y siempre se valorará el de mayor puntuación.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La Comisión de Valoración podrá rechazar la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas, hayan quedado desfasados.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y por los agentes colaboradores en el ámbito de la formación continua, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 0,50 puntos. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.3.2. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración entre 41 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de 101 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

B.3.3. La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento en las Administraciones Públicas, los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades y Colegios Oficiales, se valorará a razón de 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4. Antigüedad

Por años de servicio en la Administración, computándose a tales efectos los reconocidos con arreglo a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, valorándose hasta un máximo de 4 puntos.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y normativa de desarrollo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad deberá ser acreditada documentalmente mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente

B.5. Circunstancias familiares

Hasta un máximo de 3 puntos, se concederán las siguientes puntuaciones por concurrir algunas de las siguientes circunstancias familiares:

B.5.1. Por destino previo del cónyuge o de la cónyuge del personal laboral, obtenido mediante Convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Certificación, debidamente firmada y sellada, acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

b) Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

B.5.2. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 1,50 puntos.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo de 3 puntos establecido para la valoración de circunstancias familiares, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

-Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 0,5 punto.

-Cuando se trate de una familia monoparental: 0,5 punto.

-Cuando se trate de una familia numerosa con independencia de la categoría: 0,5 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documenta-

ción:

a) Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente los motivos que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, y que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso de la correspondiente documentación acreditativa. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

B.5.3. Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

Parentesco. Libro de Familia y/u otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad. Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida. Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración, debidamente firmada, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto. El certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar. Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Base 8. Resolución del concurso

Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la propuesta provisional de resolución del concurso en el Tablón electrónico. Los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en el tablón electrónico, las cuales, serán examinadas por la Comisión. Resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración hará pública la propuesta definitiva de resolución del concurso con el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos mediante su publicación en el

tablón electrónico alojado en la sede electrónica del Consorcio, sita en la página www.consorciocordoba.es.

El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma) se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de la propuesta provisional de resolución del concurso en el Tablón de Edictos electrónico.

La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia del Consorcio la propuesta definitiva de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto que se provisiona. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior o si ningún aspirante se presenta al puesto correspondiente.

Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o éstos decaigan de sus derechos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante procederá a la resolución del concurso a favor del candidato que siguiese en puntuación.

En base a la propuesta definitiva de la Comisión de Valoración, la Presidencia del Consorcio dictará resolución resolviendo el concurso y adjudicando el puesto objeto de la correspondiente convocatoria o dejándolo desierto, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando la vía administrativa y sirviendo dicha publicación a efectos de posibles recursos.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la Convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo máximo de resolución será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Base 9. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración, que velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, la adjudicación al candidato que haya obtenido la mejor puntuación, y, en general, garantizar el cumplimiento de las presentes bases.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las propuestas de la Comisión de Valoración vincularán al órgano competente para acordar el nombramiento. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las Bases de la Convocatoria.

La composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

-Presidencia: Nombrado por el Presidente del Consorcio.

-Secretario/a: La persona titular de la Secretaría del Consorcio o persona en la que éste delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: Tres vocales empleados públicos, nombrados por el Presidente del Consorcio, que deberán pertenecer a Grupo y

Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante Resolución del Presidente del Consorcio que será publicada en el Tablón electrónico del Consorcio, y habrá de identificar en cada caso titular y suplente para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión de Valoración podrá acordar, por mayoría de sus miembros, solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base 10. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en los ficheros del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en la misma. La presentación de la instancia supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en estas bases, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, Avda del Mediterráneo s/n, 3ª Planta, CP 14011 Córdoba.

El personal administrativo del Consorcio, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

Con la firma de la solicitud para participar en este proceso de provisión de puestos de trabajo, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico.

La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos y de adjudicación de puestos ordenados por la Comisión de Valoración se ajustará al contenido establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica

3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; y se mantendrán hasta la finalización del proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Si al cumplimentar la solicitud no autoriza al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios a consultar datos de otras Administraciones públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, deberá presentar, junto con la instancia, el DNI o documento equivalente.

Base 11. Destinos

La renuncia al puesto obtenido por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una Convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo establecido para la toma de posesión o que se trate de solicitud condicionada por razones de convivencia familiar. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente aspirante con mayor puntuación.

Base 12. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Base 13. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Córdoba, 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CD	CE	ADS	ESCALA Y SUBESCALA	TITULACIÓN
Técnico/ de Gestión Presupuestaria y Tesorería	A1	26	25.673,48€	F	Administración General, Técnica.	Grado, Título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente.

Funciones del puesto según RPT

- Preparación del expediente del presupuesto, en base al anteproyecto de presupuesto elaborado por la Gerencia, para su elevación a la Junta General, que comprende, entre otras funciones, la mecanización del presupuesto en Eprical, elaboración de Informe económico y financiero del presupuesto, listados y anexos de inversiones.
- Tramitación de expedientes de prórroga del presupuesto.
- Tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Liquidación de ejercicios presupuestarios.
- Contabilidad del Servicio.

c) Apertura del presupuesto en Eprical y realización de operaciones de traspaso (traspaso de operaciones de gastos, traspaso de RD y traspaso de saldos de conceptos no presupuestarios).

d) Tramitación de expedientes de gestión presupuestaria y elaboración de documentos contables, entre los que se encuentran:

- Elaboración documentos contables RC de aplicaciones presupuestarias según Bases Ejecución Presupuesto.
- Seguimiento, supervisión y control de los expedientes de pagos y facturas, tanto en la aplicación GEX como en EPRICAL.
- Expedientes de relaciones de O.

e) En materia de personal:

- Elaboración de documentos contables AD inicial de nóminas y RC (horas extras, ayudas médicas, ayudas de estudios, vacantes, etc...) en base al informe emitido por el Técnico/a Medio/a de la unidad de recursos humanos.
- Expedientes de concesión de anticipos reintegrables y elaboración documentos contables RD de anticipos reintegrables concedidos en el anterior ejercicio y que se abonan en el vigente.
- Elaboración de documentos contables de anticipos quincenales.
- Mecanización en Epriper de los datos de contabilidad para enlace con nóminas.
- Elaboración documentos contables en los expedientes de incidencias mensuales en nóminas (horas extras, renovación carnet de conducir, ayudas familiares, ayudas por contraer matrimonio, ayudas por nacimiento de hijos, etc.) en base a los informes que obren en el expediente.
- Documentos contables para el pago de la nómina.

f) Elaboración y remisión a la Sección de Contabilidad del Servicio de Intervención del cálculo coste de la entidad, de las actividades, relación costes e ingresos e indicadores de gestión para la Cuenta General.

g) Anulación y cancelación de derechos derivados de la liquidación de tasas por la prestación del servicio en expedientes remitidos por la unidad de gestión tributaria.

h) En materia de tesorería:

- Pagos que correspondan a los fondos de la Corporación (nómina, embargos, cuotas sindicales, facturas, seguridad social, etc) con la correspondiente tramitación de los expedientes de relaciones de P.
- Actas de arqueo mensuales.
- Tramitación de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Cobros y recaudación, sin perjuicio esta última de los acuerdos y compromisos existentes entre la Corporación y otras entidades en relación con la misma.
- Presentación modelos tributarios (111, 190, 347, etc...)
- Expedientes de solicitud de compensación al ICHL de las cuotas de aportación no abonadas por los entes consorciados.
- Devolución de fianzas y avales en base al expediente remitido por la Unidad de contratación.
- Bajas y anulación de derechos en ejecutiva en base a la comunicación mensual efectuada por el ICHL.

i) Entregar al Jefe de área y/o Secretaría los expedientes de que haya de dar cuenta o adoptar alguna resolución por la Junta General y cuidar de que una vez dictada resolución se devuelvan para su cumplimiento.

j) Como Jefe del Personal que en cada momento esté adscrito a la Unidad, le corresponde:

- La ejecución, instrucción y coordinación de los trabajos de la unidad administrativa.
- Dirigir el personal que se halle directamente bajo sus órdenes y vigilar la gestión de los asuntos encomendados al mismo.
- Cuidar de que los asuntos que se le encomienden sean despachados con regularidad y de que todos los trámites se cumplan dentro del plazo.
- Vigilar la puntual entrada y el cumplimiento del horario por el personal adscrito a la unidad.

k) Serán funciones comunes a todos los Técnicos de cada Unidad:

- Ordenar y custodiar la documentación y expedientes hasta una antigüedad de cinco años, momento a partir del cual pasarán al Archivo Administrativo General.
- Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Presidente, Gerente, Secretario-Interventor o Jefe del Área, adecuadas a las funciones propias del puesto de trabajo.
- Velar por el perfecto funcionamiento de la unidad administrativa, dando cuenta de las anomalías o problemas que se planteen, con propuesta, en su caso, de las soluciones que se estimen procedentes, así como formular propuesta o sugerencias que contribuyan a la mejor realización de los trabajos.

ANEXO II**Solicitud de participación en la Convocatoria para la provisión del puesto de trabajo vacante de Técnico/a de Gestión Presupuestaria y Tesorería en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba mediante Concurso de méritos****DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Domicilio
Localidad y provincia	Teléfono/Móvil	Correo electrónico

El abajo firmante autoriza al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de datos de Identidad.

DATOS PROFESIONALES

Administración de la que es funcionario/a	Situación administrativa
Escala/Subescala a la que pertenece	Fecha toma de posesión último puesto obtenido

FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:**¿SOLICITUD CONDICIONADA POR RAZONES DE CONVENIENCIA FAMILIAR?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Certificado referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de la entidad con potestad certificante de la Administración correspondiente, y que deberá acreditar la condición de personal laboral de de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, de algunos de los seis Ayuntamientos consorciados (Cabra, Lucena, Montilla, Palma del Río, Priego de Córdoba y Puente Genil) o del sector público institucional adscrito a cualquiera de ellos la Escala/Subescala/Clase o Especialidad de personal laboral, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.
 - Modelo de autobaremación conforme al Anexo III.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 7.
 - Otra (especificar):
- SÍ / NO (táchese lo que no proceda)

El abajo firmante **SOLICITA** Ser admitido en la convocatoria del concurso general de méritos del puesto de trabajo vacante en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios a la que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos en ella consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En _____ a ____ de _____ del 2023

Fdo: _____

En cumplimiento de lo dispuesto al legislación sobre protección de datos de carácter personal, el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del oportuno procedimiento

**SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE
INCENDIOS DE CÓRDOBA**

**ANEXO III
Modelo de autobaremación**

DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio:		
D. Postal:	Localidad:	
Teléfonos:		
Correo electrónico:		
(Escribir dirección de correo electrónico en mayúsculas)		

DATOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO			
Fecha publicación convocatoria		Denominación	

A) VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS AL PUESTO		
A. 1 MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO (MÁXIMO 6 PUNTOS)		
	Puntos	Puntos
Total por méritos adecuados al puesto administrativo		

B) VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES					
B.1 VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 5 PUNTOS)					
Puesto de trabajo definitivo o provisional	Denominación del puesto	Nivel CD	< 2 años	= ó > 2 años	Puntos
Igual nivel					
Superior nivel					
Inferior uno o dos niveles					
Inferior en 3 ó más niveles					
Total valoración trabajo desarrollado					

B.2 VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)		
Indique el nivel de grado consolidado	Puntos	Puntos
Total valoración grado personal		

B.3 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

A. Por participación alumno cursos	N.º cursos	Aprovechamiento	Puntos	Puntos
De 20 a menos 40 horas: 0,3 pto				
De 41 a menos 100 horas: 0,5 pto				
De 100 o más horas: 1 punto				
Total puntos por asistencia a cursos				
B. Impartición de cursos	N.º Horas	Puntos (0,50 por cada 10 horas)	Puntos	
Total por impartición de cursos				
Total por formación (A+B)				

B.4 VALORACIÓN ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 4 PUNTOS)		
N.º de años de servicio o fracción superior a 6 meses	Puntos	Puntos
Total por antigüedad		

B.5 VALORACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (MÁXIMO 3 PUNTOS)		
Por concurrir alguna de las siguientes circunstancias (1,5 por circunstancia)	Puntos	Puntos
Destino previo del cónyuge		
Cuidado de un hijo menor de 12 años		
Por cuidado de un familiar		
Circunstancias adicionales por cuidado hijo menor (0,5 por circunstancia)		
Hijo menor con grado de discapacidad		
Familia monoparental		
Familia numerosa		
Total por circunstancias familiares		

PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS A.1 ó A.2 y B.1, B.2, B.3, B.4, B.5)		
Suma	Puntos	Puntos

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, de cuya veracidad se hace responsable, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En..... a..... de.....de.....

Fdo......