

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de esta localidad

p. 1378

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por la que se delega en el Concejal don Rubén López Cantarero la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 1379

#### Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública Expediente nº 2 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal 2018

p. 1380

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública Expediente nº 3 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal 2018

p. 1380

#### Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se hace público la solicitud Licencia Municipal para bar sin música, sin cocina, con degustación y venta al público de ultramarinos, en local situado en Pasaje Villalegre, sin número, de esta localidad

p. 1380

#### Ayuntamiento de Fuente Tójar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se somete a información pública Ordenanza reguladora Tasa por Derechos de Examen en esta Corporación

p. 1380

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se somete a información pública Mutación Demanial Subjetiva del Bien sito en Polígono 7, parcela 9004 de esta localidad

p. 1381

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se hace públi-

---

co Bases Generales de la Convocatoria y Selección de un Funcionario, en turno libre, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo C1, Subescala de Administrativo, adscrito al Servicio de Secretaría-Intervención

p. 1381

### **Ayuntamiento de Santaella**

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella, por el que se somete a información pública Reglamento de Funcionamiento del Museo Histórico Municipal de esta localidad

p. 1384

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 1.119/2018

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado alegaciones, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno, en sesión de 25 de enero de 2018, sobre aprobación del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de Animales de Compañía de Almodóvar del Río.

Se inserta a continuación el texto del reglamento a efectos de su entrada en vigor y se hace saber que contra el acuerdo de aprobación se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**“REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DE LA LOCALIDAD DE ALMODÓVAR DEL RÍO (CÓRDOBA)**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto crear y regular en el municipio de Almodóvar del Río el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Compañía.

**Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse**

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Almodóvar del Río.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

**Artículo 3. Competencia y gestión**

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejal/a en quién delegue, estando encomendada su gestión a la Delegación del Área de Urbanismo, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

**Capítulo II**

**Funcionamiento del Registro**

**Artículo 4. Funciones del Registro**

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado/a.
2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.
3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.
4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.
5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.
6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

**Artículo 5. Tipo de inscripciones**

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos. La solicitud de inscripción, baja o modificación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en este Reglamento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal, en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa para el inicio de la actividad (o Licencia Municipal si resultase procedente).

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

**Artículo 6. Procedimiento de inscripción**

**A) ALTA:**

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b a j de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación junto con la solicitud inicial, según modelo establecido en el anexo del presente Reglamento:

a. Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

b. Copia de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa (o de la Licencia Municipal si fuese procedente), presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, ti-

po de actividad, etc), determinados en el modelo normalizado de solicitud.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la subsanación, ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 ya citada.

3. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto de la Alcaldía, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento. El modelo de placa es el que figura en Anexo II de este Reglamento.

#### B) BAJAS O MODIFICACIONES:

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. La Delegación Municipal que tenga encomendada la gestión del Registro mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

#### Artículo 7. Gestión del Registro

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quién delegue.

#### Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Consejería de Agricultura y Pesca y/o Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en animales de compañía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Servicios Técnicos de la Delegación Municipal encargada de la gestión del registro procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Actividad del establecimiento.

- Nombre y apellidos del titular.

- N.I.F. del titular.

- Dirección.

- Número de expediente de Calificación Ambiental, en su caso.

2º) Relativos a la actividad:

- Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

- Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos:

- Teléfono, fax y correo electrónico.

- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

#### Artículo 9. Comunicación de datos registrales

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

#### Capítulo III

#### Infracciones y sanciones

#### Artículo 10.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, dará lugar a la exigencias de responsabilidades conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

#### Disposición Adicional

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento.

#### Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para la disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

En Almodóvar del Río, 22 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2018, se ha resuelto delegar expresamente en el Sr. Concejales de esta Corporación, D. Rubén López Cantarero, las atribuciones relativas a celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Antonio Montes Rodríguez y D<sup>a</sup>. Ana Belén Torres Varona, para el próximo día 31 de marzo de 2018, a las 13:00 horas.

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

Almodóvar del Río, a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.138/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2018, el expediente número 2 de modificación de créditos, mediante la concesión de crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gasto General Positivo, del vigente presupuesto, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1, del artículo 170, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar ante el Pleno de la Corporación las reclamaciones que consideren, basadas en los motivos que se indican en el apartado 2 del citado artículo.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Baena, a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 1.139/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2018, el expediente número 3 de modificación de créditos, mediante transferencias de crédito del vigente presupuesto, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1, del artículo 170, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que consideren, basadas en los motivos que se indican en el apartado 2 del citado artículo.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Baena, a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jesús Rojano Aguilera.

### Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 903/2018

Doña Juana Baena Alcántara, Alcaldesa del Excelentísimo Ayuntamiento de este municipio de Doña Mencía, hace saber:

Que por Eugenio Campos Montes se solicita Licencia Municipal para Bar sin cocina, sin música, con degustación y venta al público de ultramarinos, situado en Pasaje Villalegre, s/n de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de que, cuantas personas interesadas lo deseen, puedan formular en el plazo de veinte días las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería 297/1995, de 19 de diciembre de 1995.

Doña Mencía, 1 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Juana Baena Alcántara.

### Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 1.135/2018

El Pleno del Ayuntamiento de Fuente Tójar, en sesión extraordinaria celebrada el día 21/03/2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en el Ayuntamiento de Fuente Tójar, siendo por ello por lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de sugerencias y reclamaciones.

Transcurrido el citado plazo las reclamaciones y sugerencias serán resueltas por el Pleno y aprobada definitivamente la Ordenanza. En caso de que no hubiese sugerencias ni reclamaciones la Ordenanza se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevos acuerdos.

A tal efecto se procede a la publicación del texto integro de la Ordenanza fiscal citada, la cual consta del siguiente tenor literal:

#### “ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE TÓJAR (CÓRDOBA)

##### **Artículo 1. Concepto**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 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, este Ayuntamiento establece la tasa reguladora por Derechos de Examen propios de procesos de selección de personal de nuevo ingreso en régimen de funcionario o personal laboral fijo, que se regirá por la presente Ordenanza.

##### **Artículo 2. Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral fijo convocadas por el Ayuntamiento de Fuente Tójar, así como la participación en pruebas selectivas para la cobertura en régimen laboral e interino de las plazas convocadas por este Ayuntamiento.

##### **Artículo 3. Sujetos pasivos**

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 4. Devengo**

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, de las plazas que se oferten.

**Artículo 5. Base imponible y cuota tributaria**

Las tarifas que corresponden satisfacer por los servicios regulados en esta Ordenanza serán de 47,50 euros para todos los grupos, escalas y categorías.

**Artículo 6. Normas de gestión**

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación en pruebas selectivas. Será obligatorio la aportación de la documentación justificativa de abono de la tasa junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, y en cuya ausencia de tal justificación será causa de exclusión del proceso de selección.

2. La no presentación a las pruebas selectivas o la inadmisión a las mismas por causas imputables al interesado, no dará derecho a la devolución de la tasa.

**Artículo 7. Exenciones y bonificaciones**

No se concederá exención o bonificación alguna.

**Artículo 8. Infracciones y sanciones tributarias**

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

**Disposición Final**

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba una vez elevado a definitivo el acuerdo de aprobación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía”.

Fuente Tójar, 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Núm. 1.136/2018

Por Acuerdo del Pleno de fecha 21/03/2018, en sesión extraordinaria se aprobó inicialmente la mutación demanial subjetiva del bien sito en Polígono 7 Parcela 9004 de esta localidad de Fuente Tójar, con referencia catastral 14031A007090040000JW y calificado como bien de dominio público, afecto a uso público de camino, a favor de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, y de conformidad con el artículo 110.1.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, y con el artículo 9.1.b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publica-

ción del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Fuente Tójar, a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Núm. 1.137/2018

Vista la publicación en el B.O.P. de Córdoba nº 62, de 2 de abril de 2018, de las Bases Generales que han de regir la Convocatoria y Selección de un Funcionario para cubrir vacante por turno libre, existente en la Plantilla Presupuestaria de Personal de este Ayuntamiento de Fuente Tójar, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C1, Subescala de Administrativo, adscrito al Servicio de Secretaría-Intervención.

Dado que en las mismas se han observado varios errores que las invalidan, mediante Decreto de la Alcaldía nº 063/2018 de 0304/2018 se ha procedido a su anulación, ordenándose que se publique nuevamente las que han de resultar definitivas y que se insertan a continuación:

**“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA CUBRIR VACANTE POR TURNO LIBRE EXISTENTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE FUENTE TÓJAR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL SERVICIO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

**Primero. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de personal de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Administrativos de Administración General, Grupo C1, adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención. La plaza referida está adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención, por lo que las funciones que tiene encomendadas son las propias de este servicio, entre las que contarán las relativas a tareas de elaboración de expedientes de administración general, presupuestos, modificaciones de crédito, liquidaciones, cuentas generales, justificación de subvención, contabilidad, liquidaciones de tributos, gestión recaudatoria, tanto en voluntaria, como ejecutiva y formulación de plan de disposición de fondos, bajo la supervisión de la secretaría-intervención. El sistema electivo elegido es de oposición.

**Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes**

De conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerla en el momento de presentación de solicitud de admisión al proceso selectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

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

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, que están publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: ([www.fuente-tojar.es](http://www.fuente-tojar.es)) en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se prevé en la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuente Tojar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de forma presencial o bien a través de la sede electrónica alojada en la citada página web institucional, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio indicativo de la convocatoria en el B.O.E, tal y como se establece por el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales. La solicitud deberá ir acompañada por: Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Justificante del pago de derecho de examen, ingresado en la cuenta IBAN ES02-3187-0563-88-2075059127, que asciende a la cantidad de 47,50 € conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal de la Tasa por Derechos de Examen.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

#### **Cuarto. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios físico y web institucional del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. La convocatoria para el segundo ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Los sucesivos llamamientos y

convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. ([www.fuente-tojar.es](http://www.fuente-tojar.es)).

#### **Quinto. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores. Los Tribunales calificadores estarán constituidos por Presidente, Secretario y tres vocales, además de por los suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, y se continuará sucesivamente por orden alfabético. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán dos por escrito, y versarán sobre los temas incluidos en el programa que se incluye en el Anexo I de las presentes bases. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario, se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Las pruebas de oposición comprenderán dos ejercicios:

1º) El primer ejercicio tendrá la forma de cuestionario o test de 50 preguntas a contestar en un tiempo máximo de una hora, con una valoración máxima de 10 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. Solamente pasarán al segundo ejercicio quienes hayan obte-

nido en este primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos, el resto de aspirantes quedarán eliminados.

2º) El Segundo ejercicio consistirá en una prueba práctica por escrito, y podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto y las materias de las previstas en el temario del anexo I, con una duración de una hora y una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las pruebas se elaborarán por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de los ejercicios, garantizándose la confidencialidad y el secreto de los mismos.

#### **Séptimo. Calificación**

La puntuación de los aspirantes será la resultante de sumar la puntuación obtenida en el primer ejercicio, más la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, teniendo en cuenta que los ejercicios son eliminatorios si no se obtiene una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

#### **Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento y, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Digital de la Corporación. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

Si el candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición no cumpliera los requisitos exigidos para el acceso al régimen funcional, se incumplieren los plazos de acreditación o formulara renuncia dentro del plazo de tres meses desde la toma de posesión, se procederá a requerir al siguiente candidato con mayor puntuación para la acreditación de los requisitos en plazo y consiguiente nombramiento.

#### **Noveno. Incidencia**

Las presentes bases y su convocatoria, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-

Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El ordenamiento jurídico administrativo. El derecho comunitario. La constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 5. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos: La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. El procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificación. Certificación.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: Recursos administrativos. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 10. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. El Régimen General de las elecciones locales.

Tema 12. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 13. Organización municipal en los municipios. Órganos colegiados y órganos unipersonales. El Pleno, el Alcalde, la Jun-



ta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas y las Comisiones Informativas.

Tema 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 16. Los contratos del sector público I. Tipos de contratos. Preparación. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización y perfeccionamiento.

Tema 17. Los contratos del sector público II: Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 19. Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Concepto de bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija: Concepto. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto. El remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales: concepto.

Tema 27. La función de intervención, sus clases y funciones.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios.

Tema 29. El procedimiento de gestión tributaria: Iniciación y trámites. Las normas de gestión de los tributos locales.

Tema 30. Los tributos locales. Imposición y Ordenación de los Tributos locales.

Tema 31. Las ordenanzas fiscales: Elaboración, publicación y publicidad.

Tema 32. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 33. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros impuestos de imposición potestativa por parte de las entidades locales.

Tema 34. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.

Tema 35. La gestión Recaudatoria Local: Concepto. Objeto.

Tema 36. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 37. La recaudación en periodo ejecutivo: Concepto, características y principios. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio.

Tema 38. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Tramitación. Garantías. Falta de pago. La prescripción.

Tema 39. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 40. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas".

En Fuente Tójar a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldía-Presidencia, María F. Muñoz Bermúdez.

## Ayuntamiento de Santaella

Núm. 1.142/2018

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 22 de febrero de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Museo Histórico Municipal de Santaella, lo que se expone al público por plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el B.O.P. a los efectos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo indicar que el acuerdo ahora provisional, pasará a definitivo, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin haber sido formuladas alegaciones o reclamaciones.

Santaella, a 4 de abril de 2018. El Alcalde Fdo. José Álvarez Rivas.