

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por la que se otorga e inscribe en el Registro de Aguas Públicas la concesión de aguas públicas. Expediente: A-3085/2004 (13879)

p. 3379

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de autorización para ejecución obras de Plantas Solares Fotovoltaicas, en los términos municipales de Almodóvar del Río y de Guadalcazar en la Provincia de Córdoba. Ref. O-153/19-CO

p. 3379

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el "Décimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2020 de la Diputación de Córdoba", aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada telemáticamente el 8 de julio de 2020

p. 3379

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el "Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2020 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba", aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada telemáticamente el 8 de julio de 2020

p. 3380

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se publica la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 21/2020, en la modalidad de concesión de Crédito Extraordinario

p. 3380

Ayuntamiento de Cardena

Resolución del Ayuntamiento de Cardeña por la que se somete a información pública Proyecto de Actuación para legalización de una Vivienda vinculada a la explotación Agroganadera de la Finca "Collados Altos", en Polígono 61, parcela 18, de este término municipal

p. 3380

Ayuntamiento de Iznájar

Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueba las Bases y la Convocatoria para la Contratación, con carácter laboral temporal, mediante el Sistema de Concurso de méritos, de 2 Plazas de Auxiliar Administrativo de Inclusión Social

p. 3380

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública expediente Modificación de Crédito 1/2020, mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura del presente ejercicio

p. 3385

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública expediente Modificación de Crédito 33/2020, mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del presente ejercicio

p. 3385

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública la corrección del expediente de Modificación de Crédito 5/2020, mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social del presente ejercicio

p. 3385

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se hace público expediente Modificación del Presupuesto General para el ejercicio 2019, prorrogado para el 2020, Suplemento de

Crédito nº 01/2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebra el 1 de julio de 2020

p. 3385

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se hace público el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2019

p. 3386

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación de Créditos nº 6/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería

p. 3397

VIII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo. Córdoba

Anuncio del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba por el que se aprueba las Bases de la Convocatoria a la Concesión de los "Reconocimientos al Mérito Turístico de Córdoba 2020"

p. 3397

Patronato Municipal de Cultura. Palma del Río (Córdoba)

Decreto nº 72/2020 del Presidente del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (Córdoba) por el que se aprueba el expediente y las Bases del proceso selectivo para la provisión como Funcionario Interino de Programas, a tiempo parcial, de 5 Plazas de Profesores/as para la Escuela Municipal de Música, y Decreto nº 74/2020 de corrección del Decreto nº 72/2020

p. 3402

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 2.109/2020

Concesión de Aguas Públicas
Anuncio-Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: A-3085/2004 (13879).

Peticionario: Antonio de Paz Aguilar, Yolanda Reina Reina.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 11,91 Ha.

Volumen Anual (m³/año): 17865.

Caudal Concesional (L/S): 1,79.

Captación:

Número: 1.

Término Municipal: Puente Genil. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa de agua Subterránea.

Acuifero 05.45 Puente genil – La Rambla – Montilla.

X UTM (ETRS89): 345855.

Y UTM (ETRS89): 4145702.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

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

Núm. 2.158/2020

Anuncio de Información Pública

Referencia: 14005-0699-2020-01 (O-153/19-CO)

LA REDONDA SOLAR SL, ALMODÓVAR SOLAR SL Y ENERGÍA DIODOS SL, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para la ejecución de las obras de:

“PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS “FV ALMODÓVAR”, “FV GUADALCÁZAR” Y “ISF ALMODÓVAR DEL RÍO I”, EN ZONA DE POLICÍA DE AMBAS MÁRGENES DE VARIOS CAUCES PÚBLICOS, EN LAS PARCELAS 16, 21 Y 24 DEL POLÍGONO 14 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALMODÓVAR DEL RÍO Y EN LAS PARCELAS 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DEL POLÍGONO 11 Y PARCELA 10 DEL POLÍGONO 8 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUADALCÁZAR, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparez-

ca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de Comisaría de Aguas, sito en Sevilla, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.391/2020

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada telemáticamente el día 8 de julio de 2020, el Décimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2020 de la Diputación de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 31 de julio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Décimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2020 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS		
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		5.352.353,23
Capítulo 6: Inversiones Reales		98.166,26
Capítulo 7: Transferencias de Capital		3.797.436,71
Capítulo 9: Pasivos Financieros		1.456.750,26
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		170.000,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios		170.000,00
TOTAL EMPLEOS		5.522.353,23
RECURSOS		
NUEVOS INGRESOS		170.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes		170.000,00
BAJAS DE CRÉDITO		3.895.602,97
Capítulo 6: Inversiones Reales		3.850.453,88
Capítulo 7: Transferencias de Capital		45.149,09
REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES		1.456.750,26
TOTAL RECURSOS		5.522.353,23

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2º, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.392/2020

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada telemáticamente el día 8 de julio de 2020, el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2020 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 31 de julio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2020 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	313.820,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	313.820,00
TOTAL EMPLEOS	313.820,00
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	313.820,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	313.820,00
TOTAL RECURSOS	313.820,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 2.357/2020

Doña Carmen Lara Estepa, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, Córdoba, hacer saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2020 el expediente de Modificación Presupuestaria número 21/2020 en su modalidad de Concesión de crédito extraordinario, el mismo queda expuesto al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días computado desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benamejí, a 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 2.289/2020

Por Alejandro Muñoz Muñoz se presenta Proyecto de Actuación para legalización de una vivienda vinculada a la explotación agroganadera de la Finca "Collados Altos", en suelo no urbaniza-

ble, en el polígono 61-parcela 18, del Catastro de Rústica de Cardeña, Ref. Catastral 14016A061000180000RZ.

Por Resolución de la alcaldía de fecha 28 de julio de 2020, se admite a trámite el Proyecto de Actuación, al concurrir en la actuación los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1 c) de la Ley 7/2002, se somete la actuación a información pública por plazo de veinte días, con llamamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, si los hubiera, con objeto de que puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

El expediente se encuentra al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Cardeña, 28 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.405/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 31 de julio de 2020, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de auxiliar administrativo de inclusión social, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 puestos de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión Social (Grupo AP-E / C2) en régimen laboral y con carácter temporal afecta al Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba durante cuatro meses a jornada completa para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Iznájar, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/200 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo.

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller, o FP II.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Base 3. Forma, plazo de presentación de instancias

3.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

2. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, (dos métodos alternativos):

a. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcional.

b. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

3. Documentación acreditativa de los cursos realizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Formación, de la Base 7. Sistema de selección.

4. Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial rme para el desempeño de empleo o cargo público. En 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 (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

5. Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller o FP II.

3.2. Las solicitudes, se presentarán, a ser posible en el impreso que se facilita en el ANEXO I, y toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsa a requerimiento de la administración.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Señor Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como los/as excluidos/as, comunicando las causas de exclusión, y estableciendo un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web, para la subsanación de defectos, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y los festivos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. En la citada Resolución, además se determinará el lugar y la fecha del concurso, así como los miembros de la Comisión de selección, elegidos entre el personal del Ayuntamiento. Si todos los aspirantes fuesen admitidos, la lista provisional se considerará automáticamente definitiva.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

5.1. Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior, y resueltas, en su caso, las alegaciones que se hubieran presentado, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Base 6. Comisión de selección

6.1. La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

6.3. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

6.4. La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuentas especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

6.5. La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas preveni-

das en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

6.7. En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse, en su caso, a cualquiera del resto de suplentes designados.

6.8. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Base 7. Sistema de selección

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el CONCURSO.

7.2. La valoración de la documentación presentada se hará de los documentos presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración.

La valoración del CONCURSO, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional, (Máximo 10 puntos):

-Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo, en plaza idéntica a la que se opta en las presentes Bases, (Auxiliar de Inclusión Social), en el ámbito público o privado: 0,10 puntos. No se valorarán períodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará la puntuación mensual de forma porcentual, atendiendo al porcentaje de jornada.

-Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo en la categoría profesional de auxiliar administrativo, en el ámbito público o privado: 0,05 puntos. No se valorarán períodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará la puntuación mensual de forma porcentual, atendiendo al porcentaje de jornada.

2. Formación, (Máximo 5 puntos):

-Serán valorados los cursos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, que guarden relación directa con el ámbito de inserción social.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) No se valorarán los cursos de menos de 10 horas de duración.

b) Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos/curso.

so.

c) De 20 a 39 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

d) De 40 a 60 horas de duración: 0,30 puntos/curso.

e) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso.

f) De más de 100 horas de duración: 0,60 puntos/curso.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

-También serán valorados los cursos que guarden relación con las funciones desempeñadas por la categoría profesional de auxiliar administrativo.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) No se valorarán los cursos de menos de 50 horas de duración.

b) De 50 a 100 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

c) De más de 100 horas de duración: 0,40 puntos/curso.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

7.3. En este Fase de CONCURSO, la Comisión de Selección se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, cuando pudieran existir dudas a cerca de la información contenida en los mismos.

Base 8. Calificación final y relación de Aprobados

8.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de CONCURSO.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de selección hará público el resultado con la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, ordenando a los mismos por orden decreciente, comenzando por el que haya obtenido mayor puntuación, concediendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles.

Evacuado el trámite, se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal de los candidato/as propuestos. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota del vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente.

8.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes, se resolverá el mismo, atendiendo al criterio experiencia profesional, y en concreto, en atención a la puntuación más alta obtenida por los candidatos en plaza idéntica a la que se opta en las presentes Bases, (Auxiliar de Inclusión social), tanto en el ámbito público como en el privado. De proseguir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el criterio "Experiencia profesional" considerado en su totalidad, y de continuar el mismo se estará a la puntuación obtenida en el apartado Formación, y por último, si aún así, persistiera el empate se dirimirá el mismo, por sorteo.

Base 7. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

7.1. Concluidas las pruebas, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, el cual tendrá una duración de cuatro MESES para las contrataciones a jornada completa, y de ocho meses en caso de que las contrataciones se efectúen a tiempo parcial, siendo determinada por la Alcaldía-Presidencia, la duración de la jornada. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 semanas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

7.2. El aspirante deberá cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

7.3. Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral.

7.4. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberán aportar dentro de los DOS días hábiles siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación exigida en la convocatoria, (Bachiller o FP II), debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Los documentos presentados por los candidatos seleccionados deberán de ser originales, para su cotejo y comprobación por el Área de Personal. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de exigir cualquier otro documento original que considere necesario para la formalización del contrato con los aspirantes seleccionados.

7.6. 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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

7.7. El contrato se formalizará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

7.8. Si el interesado no rama el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Base 9. Incidencias

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE DOS AUXILIARES DE INCLUSIÓN SOCIAL.

DATOS PERSONALES.-
APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO: Nº:
LOCALIDAD: PROVINCIA: CP:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

PUESTO DESEMPEÑADO	DURACIÓN	EMPRESA

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA

1. Fotocopia del DNI O PASAPORTE en vigor.
2. Fotocopia del Título de Bachiller o FP II.
3. Documentación acreditativa de la experiencia profesional
4. Documentación acreditativa de los cursos formativos realizados.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son cierto los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Iznájar, a _____ de _____ 2020.

Fdo. _____ »

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para dos Auxiliares de inclusión social.
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.341/2020

Doña Esperanza Caro de la Barrera Martín, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio 2020, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 1/2020 mediante crédito extraordinario dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario 1/2020, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 151 de la referenciada Ley 39/98, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Núm. 2.342/2020

Doña Esperanza Caro de la Barrera Martín, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 33/2020 mediante Crédito Extraordinario dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario 33/2020, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Núm. 2.343/2020

Doña Esperanza Caro de la Barrera Martín, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó aprobar la corrección del expediente de modificación de crédito 5/2020 mediante Crédito Extraordinario dentro del Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de la corrección de la modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario 5/2020 del Instituto Municipal de Bienestar Social, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.369/2020

Expediente Gex nº 3690/2020

Doña Rafaela Hinestrosa Codina, Alcaldesa-Presidenta Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día 1 de julio de 2020, el Expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2019, prorrogado para el 2020, Suplemento de Crédito Número 01/2020, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 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 considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (EN EUROS)
1530-61915	OBRA PFEA 2019. ELIMIN. BARRERAS Y MEJORAS ALU. C/CA	33.125,29
TOTAL		33.125,29

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

MEDIOS DE FINANCIACIÓN	IMPORTE	
870.00 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	33.125,29	
TOTAL		33.125,29

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

La Rambla, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Acctal., Rafaela Hinestrosa Codina.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.286/2020

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, habiéndose presentado alegaciones, siendo desestimadas y aprobado definitivamente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, en sesión de pleno de fecha 30 de junio de 2020, aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Victoria de fecha 27 de diciembre de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 14, de 22 de enero de 2020, con número de anuncio 136/2020 y, a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento del siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA LOCALIDAD DE LA VICTORIA (CÓRDOBA).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las actuaciones que el artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho de los ciudadanos otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley. Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública. El estatuto de Autonomía de Andalucía, en el artículo 30.1, 30.2, establece el derecho de los andaluces y andaluzas a participar en condiciones de igualdad en los asuntos públicos de Andalucía, directamente o por medio de representantes. Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, artículo 64 Participación ciudadana en las administraciones andaluzas "Las Administraciones locales andaluzas, en uso de su potestad de autoorganización, encomendarán las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana a órganos o áreas concretas de sus estructuras administrativas in-

ternas". La participación ciudadana se ha convertido así en uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales, y el Ayuntamiento de La Victoria es consciente de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal, y complemento de la democracia representativa, en una sociedad en la que el ciudadano, como miembro de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva, participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

El Capítulo I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones relativas al carácter consultivo de los medios de participación y su universalidad y potenciación del uso de medios electrónicos. El Capítulo II desarrolla un haz de derechos efectivos de participación ciudadana, como el derecho constitucional de petición, el derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones, el derecho de propuesta ciudadana, la iniciativa popular y el derecho a intervenir en los Plenos municipales. El Capítulo III regula distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la consulta popular, otras consultas ciudadanas, la audiencia pública, la consulta en la elaboración de normas reglamentarias y los procesos participativos. El capítulo IV tiene por objeto la regulación tanto general de órganos municipales de participación, como específica de los más relevantes, como el Consejo Social del Municipio y los Consejos Sectoriales. El Capítulo V tiene por objeto la regulación de las entidades ciudadanas, el registro municipal de entidades y la declaración de utilidad municipal de las mismas. En efecto el derecho fundamental de Asociación, reconocido en el artículo 22 de nuestra Constitución, constituye un fenómeno sociológico y político, como tendencia natural de las personas y como instrumento de participación, respecto al cual los poderes públicos y, por lo tanto, este Ayuntamiento, no pueden permanecer al margen. Finalmente, el Capítulo VI aborda tanto medidas generales transversales de fomento de la participación, como un mecanismo de garantía de la ejecución real de las previsiones recogidas en el Reglamento.

CAPÍTULO I**Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto 1**

1) El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía del municipio de La Victoria en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

2) Las obligaciones de publicidad activa y los derechos de información pública de la ciudadanía no son objeto de regulación en este Reglamento, rigiéndose por su normativa específica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1) El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas, vecinos y vecinas del municipio de La Victoria, así como a las entidades ciudadanas domiciliadas y acreditadas en el mismo.

2) A los efectos del presente Reglamento la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino me-

dian­te la inscrip­ción en el Pad­rón Mu­ni­ci­pal de Ha­bi­tan­tes.

Son en­ti­da­des ciu­da­da­nas, las aso­cia­cio­nes, fun­da­cio­nes y de­más en­tes de na­tu­ra­leza aná­lo­ga que defiendan in­te­re­ses ge­ne­ra­les o sec­to­ria­les de los ve­ci­nos, que ten­gan do­mi­ci­lio so­cial o de­le­ga­ción en el mu­ni­ci­pio de La Vic­to­ria y que se en­cuen­tren in­scri­tas en el re­gis­tro mu­ni­ci­pal pre­vis­to en este Re­glamien­to.

Artículo 3. Finalidad

El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria, a través de este Re­glamien­to, per­sigue los si­guien­tes ob­je­ti­vos, que servirán, en su caso, como cri­te­rios de ac­tuación:

a. El de­sar­rol­lo efec­tivo de la par­ti­ci­pa­ción ciu­da­da­na con ar­re­glo a lo pre­vis­to en los ar­tí­cu­los 9.2 y 23.1 de la Con­sti­tu­ción.

b. Im­pul­sar la par­ti­ci­pa­ción de los ciu­da­da­nos en los asun­tos pú­bli­cos, es­ta­ble­ciendo nue­vas vías de par­ti­ci­pa­ción, que ga­ran­ti­cen el de­sar­rol­lo de la de­mo­cra­cia par­ti­ci­pa­ti­va, el go­bierno abier­to y la efica­cia de la ac­ción pú­bli­ca.

c. Fa­ci­li­tar a la ciu­da­na­ría, ve­ci­nos y ve­ci­nas y en­ti­da­des ciu­da­na­nas la más am­plia in­for­ma­ción sobre la ac­ti­vi­dad mu­ni­ci­pal.

d. Fo­men­tar la vida aso­cia­ti­va en la ciu­dad, en sus dis­tri­tos y en sus bar­rios, ga­ran­ti­zando la con­vivencia so­li­da­ria y equi­li­bra­da en la libre con­curren­cia de ini­cia­ti­vas ciu­da­na­nas sobre los asun­tos pú­bli­cos.

e. Fo­men­tar la más am­plia par­ti­ci­pa­ción en todos los gran­des pro­yec­tos que afec­ten a La Vic­to­ria para al­can­zar el de­sar­rol­lo in­te­gral y so­stenible.

f. Ga­ran­ti­zar el ac­ceso de los ciu­da­na­nos a los re­cursos y es­truc­tu­ras mu­ni­ci­pa­les para que éstos pue­dan im­pli­carse en la ges­tión de los equi­pa­mien­tos y ac­ti­vi­da­des mu­ni­ci­pa­les.

g. Fo­men­tar el uso de me­dios elec­tróni­cos para la efec­ti­vi­dad del de­re­cho de par­ti­ci­pa­ción.

h. Ha­cer efec­ti­vos los de­re­chos y de­be­res de los ve­ci­nos de este mu­ni­ci­pio, re­co­gi­dos en el ar­tí­cu­lo 18 de la LR­BRL, y re­la­ti­vos a la par­ti­ci­pa­ción.

i. Po­ten­ciar la creación de ór­ga­nos sec­to­ria­les y ter­ri­to­ria­les que per­mita la par­ti­ci­pa­ción efec­ti­va de la so­ci­e­dad civil y la in­cor­po­ración de las ini­cia­ti­vas ciu­da­na­nas que persi­gan me­jo­rar el in­te­rés ge­ne­ral.

j. Ga­ran­ti­zar que las for­mas y me­dios de par­ti­ci­pa­ción ciu­da­na lle­guen a todas las per­so­nas y en­ti­da­des, con in­de­pen­den­cia de su con­di­ción per­so­nal, eco­nó­mica, so­cial y/o cul­tural.

Artículo 4. Carácter consultivo

Todos los me­dios de par­ti­ci­pa­ción re­gula­dos en este Re­glamien­to tie­nen ca­rác­ter con­sul­ti­vo de acuer­do con lo dis­pues­to en el ar­tí­cu­lo 69.2 de la LR­BRL, sin per­juicio de lo cual y, con ca­rác­ter pre­vio a la re­ali­za­ción de cual­quier ac­ción de par­ti­ci­pa­ción, el ór­ga­no mu­ni­ci­pal com­pe­ten­te para re­sol­ver podrá de­clarar su ad­he­sión a los re­sul­ta­dos sur­gi­dos de cual­quiera de estos pro­ce­sos de par­ti­ci­pa­ción.

Artículo 5. Universidad

El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria adop­ta­rá las me­di­das ade­cuadas a fin de ga­ran­ti­zar la efec­ti­va par­ti­ci­pa­ción de las per­so­nas in­clui­das en co­lec­ti­vos con di­fíc­lta­des es­pe­cia­les en aten­ción a su con­di­ción in­di­vi­dual o so­cial, así como la má­xi­ma plu­ra­li­dad y di­ver­si­dad en la par­ti­ci­pa­ción y la efec­ti­va igua­l­dad de gé­ne­ro en ór­ga­nos, me­dios y de­re­chos re­gula­dos en este Re­glamien­to.

Artículo 6. Uso de medios electrónicos

1) El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria im­pul­sará la uti­li­za­ción in­te­rac­ti­va de las tec­no­lo­gías de la in­for­ma­ción y la co­mu­ni­ca­ción para fa­ci­li­tar la par­ti­ci­pa­ción de los ve­ci­nos.

2) Se adop­ta­rán las me­di­das ne­ce­sa­rias que ga­ran­ti­cen el de­re­cho de la ciu­da­na­ría y en­ti­da­des ciu­da­na­nas a uti­li­zar me­dios elec­tróni­cos para ha­cer efec­ti­va su par­ti­ci­pa­ción en cual­quiera de

los ór­ga­nos, me­dios y de­re­chos re­gula­dos en este Re­glamien­to, con es­pe­cial in­ci­den­cia en el fo­men­to de la par­ti­ci­pa­ción a dis­tan­cia.

CAPÍTULO II

Derechos de Participación Ciudadana

Sección 1ª

El Derecho de Petición

Artículo 7. El derecho de petición

Toda per­so­na na­tu­ral o ju­rídica, de for­ma in­di­vi­dual o co­lec­ti­va, podrá ejer­cer el de­re­cho de pe­ti­ción sobre cual­quier asun­to o ma­te­ria de com­pe­ten­cia del Mu­ni­ci­pio, con in­de­pen­den­cia de que afec­ten ex­clu­si­va­mente al o los pe­ti­cio­na­rios o sean de in­te­rés co­lec­ti­vo o ge­ne­ral, de con­for­mi­dad y en los tér­mi­nos y con­di­cio­nes pre­vis­tos en la Ley Or­gá­nica 4/2001, de 12 de no­vie­m­bre, Re­gula­do­ra del De­re­cho de Pe­ti­ción.

Sección 2ª

El Derecho a Formular Quejas, Reclamaciones y Sugerencias

Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Toda per­so­na, na­tu­ral o ju­rídica, de for­ma in­di­vi­dual o co­lec­ti­va, podrá pre­sen­tar en el re­gis­tro ge­ne­ral del Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, re­cla­ma­cio­nes y su­ge­ren­cias res­pec­to de cual­quier ac­ti­vi­dad o ser­vi­cio de com­pe­ten­cia mu­ni­ci­pal, sin per­juicio del de­re­cho a in­ter­po­ner los re­cursos ad­mi­ni­stra­ti­vos o ju­ris­dic­cio­na­les per­ti­nen­tes.

Artículo 9. Medios para presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

1) El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria ofre­ce­rá ca­na­les tanto tele­má­ti­cos como pre­sen­cia­les para la pre­sen­ta­ción de que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes re­la­ti­vas a las ac­ti­vi­da­des y ser­vi­cios de su com­pe­ten­cia, tanto con ca­rác­ter ge­ne­ral como con ca­rác­ter sec­to­ria­l para ámbi­tos es­pe­cí­fi­cos de ac­ti­vi­dad mu­ni­ci­pal.

2) Los sis­te­mas de pre­sen­ta­ción de que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes per­mitirán a la ciu­da­na­ría tener con­stan­cia de su pre­sen­ta­ción y ob­te­ner co­pia jus­ti­fi­ca­ti­va de la mis­ma.

3) En todo caso, el Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria dis­pon­drá de mo­de­los nor­ma­li­za­dos de que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes ge­ne­ra­les, per­mitien­do su pre­sen­ta­ción elec­tróni­ca y pre­sen­cial.

4) Los sis­te­mas de pre­sen­ta­ción de que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes de­berán iden­ti­fi­car la au­to­ría de las mis­mas, así como el me­dio elec­tróni­co o pre­sen­cial para dar­les res­pues­tas.

Artículo 10. Gestión y contestación

1) El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria de­ja­rá con­stan­cia de la re­cep­ción de la que­ja, fe­li­ci­ta­ción, re­cla­ma­ción y su­ge­ren­cia y pro­ce­derá a su con­tes­ta­ción o tra­mi­ta­ción. No ob­stan­te, se in­ad­mi­ti­rán a trá­mi­te en los si­guien­tes su­pues­tos:

a) Fal­ta de di­rec­ción y me­dio para el con­tac­to con el re­cla­man­te.

b) Abuso o re­ite­ra­ción de que­jas, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes en re­la­ción con el mis­mo te­ma o que ya han sido ob­je­to de con­tes­ta­ción.

c) Que­jas, su­ge­ren­cias o re­cla­ma­cio­nes frau­du­len­tas u ofen­si­vas.

2) El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria re­gis­trará todas las que­jas, fe­li­ci­ta­cio­nes, su­ge­ren­cias y re­cla­ma­cio­nes, tanto pre­sen­ta­das elec­tróni­ca y pre­sen­cial­mente, como me­diante otros dis­po­si­ti­vos o sis­te­mas.

3) El Ayun­ta­mien­to de La Vic­to­ria dis­pon­drá de ór­ga­nos y pro­ce­di­mien­tos in­ter­nos que ga­ran­ti­cen el es­tudio in­di­vi­dualiza­do,

gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.

4) En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.

5) La contestación o inadmisión de las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de un mes desde su recepción.

Artículo 11. Análisis e informe anual

1) El Ayuntamiento de La Victoria realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

2) En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

3) El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones o, en su defecto, por la Comisión Informativa a la que se le atribuya dicha competencia.

4) Se dará cuenta del informe anual en Pleno ordinario celebrado antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.

Sección 3ª

El Derecho de Propuesta Ciudadana

Artículo 12. La propuesta ciudadana

1) La propuesta ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual cualquier persona natural o jurídica de las indicadas en el artículo siguiente, puede dirigirse al Ayuntamiento para trasladar propuestas de actuación de competencia e interés público municipal, con el objeto que se lleve a cabo. La propuesta ciudadana podrá ser individual o colectiva, podrá presentarse por escrito o a través de los canales digitales del Ayuntamiento y, en ella se ha de describir de forma clara en qué consiste y los motivos que la justifican o aconsejan.

2) No se admitirán propuestas que se limiten a defender derecho o intereses individuales o colectivos pero que sean ajenos al interés público local.

Artículo 13. Promotores de la propuesta

Los promotores de propuestas pueden ser:

a) Cualquier persona mayor de 16 años inscrita en el padrón municipal.

b) Cualquier entidad ciudadana inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.

c) Cualquier asociación empresarial, sindicato o colegio profesional que desarrolle actividades en el ámbito municipal.

d) Cualquier conjunto de vecinos.

Artículo 14. Recepción de apoyos a las propuestas

1. Las propuestas, una vez presentadas, y en una primera fase de tratamiento, quedan abiertas a la recepción de apoyos por parte de los vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.

2. El apoyo a la propuesta consiste en la manifestación de la conformidad con la actuación planteada. El Ayuntamiento de La Victoria habilitará los medios presenciales o digitales necesarios para ello por un plazo máximo de dieciocho meses.

3. En todo caso, el sistema para presentar propuestas o apoyos garantizará la confidencialidad de quienes han presentado la propuesta y, para evitar suplantaciones o duplicidades, verificará la identidad de las personas con relación de vecindad que otorgan el apoyo.

4. Cuando una propuesta alcance un número de apoyos equivalente al 1% del número de vecinos mayores de dieciséis años, será considerada propuesta colectiva, pasando a la segunda fase.

Artículo 15. Elevación a propuesta colectiva y resolución

1. En la segunda fase, el proponente podrá plantear la propuesta al resto de la ciudadanía a través de los medios físicos o telemáticos que el Ayuntamiento ponga a su disposición al objeto de que durante quince días puedan presentarse cuantas alegaciones a la misma se estimen oportunas. Transcurrido ese plazo, y con base en dichas alegaciones, el órgano municipal competente procederá a su aceptación o rechazo, en su caso como propuesta colectiva. No obstante, cuando ninguna propuesta haya alcanzado el número de apoyos necesarios para ser considerada propuesta colectiva, el órgano municipal competente podrá establecer la posibilidad descrita en el párrafo anterior para las tres propuestas que cada año, en una determinada fecha, cuenten con mayor número de apoyos.

2. Las propuestas que sean aceptadas como colectivas mediante el anterior procedimiento serán objeto de estudio por los correspondientes órganos municipales, que realizarán en el plazo de treinta días, un informe técnico sobre su legalidad, viabilidad y coste económico, indicando en su caso, las medidas que han de adaptarse para su propuesta en marcha o razones que impidan su ejecución.

3. El Ayuntamiento de La Victoria resolverá, en plazo máximo de tres meses a contar desde la emisión del informe, sobre la propuesta ciudadana. La decisión será discrecional y atenderá a razones de interés público local.

Sección 4ª

La Iniciativa Popular

Artículo 16. La iniciativa popular

1) Los vecinos y vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la LRRL de 2 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación autonómica correspondiente sobre esta materia.

2) Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, que, en caso de ser aprobada, se llevará a cabo en los términos establecidos en la regulación de la misma.

Artículo 17. Tramitación y resolución

1) Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno en un plazo máximo de treinta días a contar desde su presentación, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En caso de que incorporen una propuesta de consulta popular local, el acuerdo relativo a la misma será adoptado por mayoría absoluta.

2) El órgano competente para resolver evaluará la propuesta en lo que se refiere a su legalidad, oportunidad, coste y efectos, y adoptará una resolución motivada en el plazo de tres meses, a contar desde su presentación suscrita por el número de vecinos correspondiente.

Sección 5ª

El Derecho a Intervenir en los Plenos

Artículo 18. Propositiones de entidades declaradas de utilidad pública

1) Las entidades ciudadanas declaradas de Utilidad Pública Municipal, podrán solicitar la incorporación de una proposición en

el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, siempre que sea de competencia del citado órgano, a través del Consejo Territorial o Sectorial correspondiente.

2) La proposición debe ser refrendada por mayoría de dos tercios del Consejo que se trate y presentada en registro municipal con una antelación mínima de siete días respecto de la convocatoria del Pleno ordinario en el que se pretenda tratar.

3) La entidad ciudadana proponente podrá exponer a través de un único representante su parecer durante el tiempo que señala la Alcaldía, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 19. Intervenciones de entidades declaradas de utilidad pública en Comisiones Informativas

1) Los representantes legales de las entidades ciudadanas declaradas de Utilidad Pública Municipal, podrán asistir a Comisiones Informativas, convocadas por la Presidencia, o a petición de aquellas, para dar su opinión sobre temas concretos de competencia de la correspondiente Comisión.

2) Los representantes legales que asistan a estas Comisiones lo harán con voz y sin voto.

Artículo 20. Turno de ruegos y preguntas para el público asistente

1) Toda persona natural o jurídica puede solicitar intervenir en los plenos ordinarios del Ayuntamiento.

2) Las solicitudes de intervención han de ser registradas con cuatro días de antelación a la celebración del Pleno y detallará el asunto a tratar que será de competencia municipal, sin que pueda versar sobre procedimientos subíndice o que hayan sido previamente contestados.

3) Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

CAPÍTULO III

Instrumentos Locales de Participación

Sección 1ª

La Consulta Popular

Téngase en cuenta la regulación autonómica de la consulta popular local realizada en Andalucía (Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía).

Artículo 21. La consulta popular

La Alcaldía, de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 22. Tramitación

1) Cuando la iniciación del procedimiento sea consecuencia de una solicitud vecinal incluida en una iniciativa popular, corresponde a la Alcaldía la adopción de las medidas procedentes en orden a la comprobación de los requisitos de la iniciativa, cuya certificación corresponderá a la Secretaría de la Corporación.

2) Asimismo, corresponde a la Alcaldía el sometimiento al Pleno de la iniciativa en el plazo de treinta días a partir de la recepción en el registro del Ayuntamiento de la solicitud cumplimentada conforme a la regulación de la iniciativa popular.

3) En los cinco días siguientes a la aceptación, en su caso, por el Pleno de la Corporación de la solicitud de consulta popular, o adoptado el acuerdo de iniciación por la propia Corporación, se ha de someter a información pública, por un período no inferior a veinte días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda

efectuar las alegaciones que considere procedentes, y simultáneamente se ha de comunicar a la Delegación del Gobierno en la provincia que corresponda, para que, en el plazo de quince días hábiles, también pueda formular alegaciones.

4) Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de La Victoria ponderar las alegaciones presentadas y, si procede, acordar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la celebración de la consulta popular.

5) El acuerdo ha de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.

6) Las consultas populares, una vez autorizadas por el Gobierno de la Nación, deberán llevarse a cabo con las garantías propias de un proceso electoral, tanto en relación a la circunscripción, electores, campaña de información, votación y escrutinio, bajo la supervisión de la Administración electoral.

Sección 2ª

Otras Consultas Ciudadanas

Artículo 23. Definición

1) Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Social del Municipio, un Consejo Territorial de Participación, un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de ciudadanos o ciudadanas, podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

2) En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los vecinos censados en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.

Artículo 24. Legitimados

Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

Artículo 25. Objeto

No podrán ser objeto de consulta las preguntas que no sean de competencia municipal, puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni a asuntos relativos a la Hacienda Local.

Artículo 26. Convocatoria y campaña informativa

1) La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Pregunta o preguntas sometidas a votación.
- Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.
- Período de votación.
- Modalidades y lugares del voto permitido.
- Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

2) El Ayuntamiento de La Victoria promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos, que se estimen convenientes y especialmente de los canales digitales de transparencia y participación.

3) El Ayuntamiento de La Victoria indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

4) El Ayuntamiento de La Victoria publicará a través de medios electrónicos los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la iniciativa y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

Artículo 27. Votación

1) La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

2) Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Artículo 28. Comisión de Seguimiento

1) Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento de La Victoria y representantes de las entidades territoriales o sectoriales interesadas y de los solicitantes.

2) Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 29. Escrutinio y publicación de los resultados

1) Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento de La Victoria llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal y tablón de edictos municipal en plazo máximo de cinco días.

2) El resultado será trasladado, asimismo, a los órganos locales competentes por razón de la materia para su conocimiento y adopción de las medidas oportunas, debiéndose adoptar acuerdo al respecto en el plazo máximo de tres meses.

Sección 3ª

La Audiencia Pública

Artículo 30. La audiencia pública

En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía. En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.

Sección 4ª

El Foro Ciudadano

Artículo 31. El Foro Ciudadano

El Foro Ciudadano es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

Artículo 32. Iniciativa y convocatoria

1) El foro ciudadano será convocado por la Alcaldía por propia iniciativa o a petición de:

- El Consejo Social de la Ciudad.
- El Consejo Territorial de Participación.
- Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.

d) Un número de asociaciones o grupos no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

2) Los solicitantes presentarán el escrito razonado, en el registro general del Ayuntamiento de La Victoria, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como la acreditación del

cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

3) Recibida la documentación, la Alcaldía convocará el foro ciudadano, que deberá celebrarse en los treinta días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince días.

4) La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 33. Desarrollo

1) El acto de desarrollo del foro ciudadano estará presidido por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaría el Secretario o Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

2) Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- Presentación informativa del tema a debatir.
- Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.

e) Réplica del Gobierno, cuando proceda.

f) Elaboración de conclusiones, si procede.

3) En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4) El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la web del Ayuntamiento.

Sección 5ª

La Consulta en la Elaboración de Ordenanzas y Reglamentos

Artículo 34. Participación en la elaboración de las normas

1) De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos de la norma.
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2) La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y tienen que reunir toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje natural que favorezca la lectura de fácil comprensión.

3) El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

4) Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obliga-

ciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

Sección 6ª

Los Procesos Participativos

Artículo 35. Definición y fases

1) El proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública de competencia municipal.

2) Los procesos participativos contemplan las fases siguientes:

a) Fase de información, que difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas. La regulación de esta Sección tiene por objeto únicamente la fase de consulta previa en la elaboración de normas reglamentarias, y no la posterior tramitación de la norma –incluyendo el trámite preceptivo de información pública de la LRBR- que se considera contenido propio del Reglamento Orgánico Municipal. metodológicas pertinentes.

b) Fase de debate y propuesta ciudadana, que promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

c) Fase de devolución, que traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.

e) Fase de revisión del proceso y de evaluación, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

3) Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente.

4) Las memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

Artículo 36. Iniciativa

Los procesos participativos serán convocados por la Alcaldía o Concejala en quien delegue, a iniciativa propia o de:

- a) El Consejo Social del Municipio.
- b) El Consejo Territorial de Participación.
- c) Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.
- d) Un número de asociaciones o entidades no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 37. Convocatoria

1) La resolución de convocatoria del proceso participativo deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Órgano responsable de la gestión del proceso.
- b) El objeto del proceso, que incluya una exposición detallada del asunto.
- c) Las limitaciones y condiciones técnicas, económicas o políticas que determine, en su caso, el órgano competente por razón de la materia a tratar.
- d) Las formas de participación en el proceso, entre las que se admitirá, en todo caso, la presentación telemática de opiniones y propuestas.
- e) El cronograma previsto para el desarrollo del proceso.

f) Los instrumentos e indicadores de seguimiento y control del proceso, que incluirá la designación de una Comisión de Seguimiento.

g) La forma de publicación de los resultados, que ha de incluir, al menos, la puesta a disposición en el Portal de Transparencia o espacio de transparencia de la web municipal.

h) El perfil personal, técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas, físicas o jurídicas, que, como mínimo, deban ser convocadas al debate. No obstante, lo anterior, el proceso se dirigirá al conjunto de la ciudadanía sin distinción alguna.

i) El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución del mismo.

2) La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el Tablón de 20 Edictos y en la web del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3) La resolución relativa a la convocatoria o no del proceso participativo será adoptada en plazo máximo de tres meses a contar desde su solicitud. La resolución contraria a la celebración del proceso participativo deberá ser motivada.

Artículo 38. Instrumentos y objetivos del debate

1) El proceso de participación se podrá desarrollar mediante los medios que mejor se ajuste a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que asegure la libre expresión de las opiniones y permita la recopilación de las aportaciones a la materia.

2) El objetivo perseguido con el proceso de debate público deberá estar claramente recogido en la convocatoria del mismo, y en particular, habrá de determinar cuál o cuáles de las finalidades siguientes persigue:

a) Alcanzar un diagnóstico sobre la situación de partida de una determinada problemática, como base para el diseño de una política pública destinada a tal fin.

b) Mejorar, ampliar, reformar o innovar una determinada actuación, política, proyecto o servicio municipal.

Artículo 39. Dinamización y recogida de resultados

1) La convocatoria del proceso habrá de señalar a la unidad organizativa responsable de la dinamización, ordenación y recogida de aportaciones en los debates.

2) El debate público se realizará, en todo caso, por los medios de participación electrónica que se establezcan y sin perjuicio de la realización de las sesiones presenciales que se estimen necesarias en la convocatoria del proceso. En todo caso se debe asegurar la conciliación e intercambio de información entre la vía presencial y telemática.

3) Se emitirá un informe final que deberá contener una evaluación sobre la idoneidad de los medios utilizados a los fines propuestos, los resultados obtenidos, la utilidad y viabilidad de los mismos y cualquier otro extremo que recoja la resolución de la convocatoria.

4) El informe final será publicado en la web municipal.

Artículo 40. Evaluación y seguimiento de los resultados

1) En el plazo máximo de tres meses desde la remisión del informe final, el Ayuntamiento habrá de informar sobre la toma en consideración de aquellas propuestas que a su juicio puedan mejorar la cuestión y deberá exponer el motivo de aceptación de aquellas, así como de la no incorporación de las que se consideren rechazadas.

2) Se establecerá un sistema de seguimiento de la implementación de las medidas aceptadas.

Artículo 41. Comisión de Seguimiento

1) Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso participativo. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento de La Victoria y representantes de los solicitantes y entidades territoriales o sectoriales interesadas.

2) Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 42. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios

En todo caso, se deberán realizar procesos participativos con ocasión de la tramitación y aprobación de:

- a) Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ordenación estructural.
- b) Planes Estratégicos locales.
- c) Planes de Acción de ámbito temporal cuatrienal o superior.

CAPÍTULO IV

Organos Municipales de Participación

Sección 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 43. Concepto

Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización local, que canalizan, facilitan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Artículo 44. Creación

1) Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.

2) La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

3) El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones específicas que se les atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 45. Composición

1) Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, los consejeros y /o consejeras y la Secretaría.

2) La Presidencia corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía.

3) La Secretaría corresponderá al secretario o secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

Artículo 46. Nombramiento de consejeros

1) Podrán proponerse como consejeros y/o consejeras las personas que no se encuentren incurso en alguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad con la condición de concejal o concejala que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2) El nombramiento de consejeros y/o consejeras se realizará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

3) El desempeño del cargo de consejero o consejera no será retribuido.

Artículo 47. Cese de los consejeros

1) Serán cesados por el Pleno de la Corporación los consejeros y las consejeras cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando sobrevenga alguna causa de incompatibilidad.

b) A propuesta de la organización que propuso su nombramiento.

c) Por dimisión del consejero o de la consejera.

d) Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a cinco alternas. En tal supuesto se dará audiencia al interesado o interesada, previamente a resolver sobre el cese.

2) Salvo en los supuestos de cese, el mandato de las personas integrantes del Consejo será coincidente con el de la Corporación.

Artículo 48. Régimen de sesiones

1) Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

2) Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinente, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

a) A iniciativa de la Presidencia, para someter al Consejo el conocimiento de asuntos de su competencia.

b) A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.

3) Para la válida constitución de la Asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien deleguen:

- a) En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.
- b) En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

4) Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados, con voz y sin voto, los concejales y las concejales, así como los empleados públicos de la Entidad Local, a propuesta de la Presidencia.

5) Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la participación a distancia en las sesiones que se celebren, en los términos regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6) Las sesiones serán públicas.

Artículo 49. Acuerdos

1) Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

2) Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

3) Con carácter supletorio, respecto al régimen de sesiones de los órganos colegiados, se seguirán las normas aplicables al Pleno.

4) Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrán crear Comisiones de carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

5) A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación los componentes del órgano colegiado.

Sección 2ª

El Consejo Social del Municipio

Artículo 50. Naturaleza jurídica

El Consejo Social del Municipio de La Victoria es un órgano colegiado permanente de carácter consultivo y de participación, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, culturales, medioambientales, profesionales y de veci-

nos más representativas, y que actúa como cauce permanente de diálogo y deliberación sobre los asuntos más relevantes que afectan al municipio.

Artículo 51. Funciones

De acuerdo con el artículo 9.2 de la Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Andalucía art 30.1, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, se constituye bajo la denominación de Consejo de Participación Ciudadana de La Victoria.

1) Las funciones del Consejo de Participación Ciudadana de La Victoria serán de informe, estudio y propuestas en materias de desarrollo económico local, planificación estratégica municipal y grandes proyectos urbanos siendo sus propuestas no vinculantes.

2) Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- a) Emitir informe preceptivo en relación con:
 - a) La formulación del Plan General de Ordenación Urbana, su revisión o modificaciones que afecten a la ordenación estructural.
 - b) Los grandes proyectos urbanos.
 - c) El presupuesto municipal.
 - d) El plan normativo anual de la Entidad Local.
 - e) Instrumentos de planificación estratégica local.
 - b) Ser consultado en relación con las Ordenanzas y Reglamentos locales.
 - c) Ser informado sobre la liquidación presupuestaria y la Cuenta General.
 - d) Canalizar demandas y propuestas socio-económicas procedentes de Asociaciones e Instituciones con actividad económica y social en el ámbito de la Ciudad.
 - e) Actuar como cauce de participación y diálogo de las distintas personas interlocutoras sociales en el análisis y propuestas sobre asuntos de carácter socioeconómico.
 - f) Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones municipales de carácter general.
 - g) Impulsar y promover Planes Estratégicos o de carácter sectorial o territorial.
 - h) Promover la realización de estudios sobre materias de interés local.
 - i) Elaborar una memoria anual sobre las actuaciones realizadas y propuestas de mejora.
 - j) Emitir informe en el ámbito de sus competencias cuando así sea requerido por cualquier órgano municipal.
 - k) Promover acuerdos del Pleno Municipal (máximo dos en cada sesión)
 - l) Proponer la realización de procesos participativos (máximo dos en cada sesión)

Artículo 52. Composición

1) El Consejo de Participación Ciudadana de La Victoria, estará presidido por la Alcaldía, o concejal o concejala en quien delegue, y compuesto por las personas nombradas por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el párrafo siguiente.

2) La composición del Consejo de Participación Ciudadana de La Victoria seguirá la siguiente estructura:

- a) Grupo I. concejales y concejalas del Ayuntamiento: Se nombrará un concejal o concejala del Ayuntamiento en representación de cada grupo político municipal, con derecho a voz, pero no a voto.
- b) Grupo II. Representantes de los Consejos Sectoriales. Se nombrará un representante de cada grupo de asociaciones sectoriales (vecinales, salud, deportes, culturales, Ampa, mujeres, ma-

yores, discapacidad, etc.) que no sea concejal o concejala, ni haya pertenecido a ninguna lista electoral a concejales del Ayuntamiento en las últimas elecciones celebradas, ni pertenezcan o formen parte de la plantilla del Ayuntamiento.

c) Grupo III. Asociaciones empresariales y sindicales: Se nombrará un representante por las organizaciones empresariales, uno por cada sindicato que tenga representación local o disponga de junta local en el municipio de La Victoria.

d) Grupo IV. Otras entidades ciudadanas como hermandades y cofradías (1) y clubes deportivos (1), entidades políticas (1 por cada entidad) que no tengan representación municipal pero que estén legalmente constituidas y ciudadanos a individual (1): Personas implicadas en movimientos vecinales y de fomento del asociacionismo que no pertenezcan a ninguna entidad.

Sección 3ª

Los Consejos Sectoriales

Artículo 53. Naturaleza jurídica

1) Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

2) Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

3) Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

Artículo 54. Composición

1) Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2) Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los consejeros y las consejeras. La Secretaría corresponderá al secretario o secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

3) La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

a) Grupo I. concejales y concejalas del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.

b) Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas. Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial.

c) Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

Artículo 55. Funciones

1) Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito territorial.

2) Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- a) Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento

to de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

c) Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

d) Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.

e) Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.

f) Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

g) Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

h) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos 28 municipales que afecten a su ámbito material competencial.

i) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.

j) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.

k) Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

CAPÍTULO V

Las Entidades Ciudadanas

Sección 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 56. Apoyo a las asociaciones y entidades

1) El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general, y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

2) Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

3) El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

a) Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.

b) Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.

c) Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.

d) Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.

e) Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

4) Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y

subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

Sección 2ª

El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas
Artículo 57. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

1) El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

2) Podrán inscribirse las asociaciones, fundaciones, hermandades, clubes deportivos y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del Municipio, sus normas de funcionamiento sean democráticas y cuya sede o delegación esté establecida en el mismo.

Artículo 58. Solicitud de inscripción

1) El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en el registro general del ayuntamiento de La Victoria, dirigido al concejal o concejala ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

2) Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se podrán presentar tanto presencialmente, como electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

a) Estatutos de la asociación o entidad

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos, Cif.

c) Certificado del secretario o secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.

d) Domicilio Social.

e) Presupuesto del año en curso.

f) Programa de actividades del año en curso.

g) Certificación del número de socios.

Artículo 59. Resolución de la solicitud

1) El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2) Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

3) Dicha resolución se notificará al solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado.

4) Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 60. Datos asociativos y de certificación

1) En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento cons-

tará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

2) Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3) Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 61. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas

1) Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.

b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que se pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

c) Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.

d) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.

e) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2) Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

b) Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.

c) Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

3) El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

Sección 3ª

La Declaración de Entidades de Utilidad Pública Municipal

Artículo 62. Entidad de Utilidad Pública Municipal

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos hu-

manos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

Artículo 63. Procedimiento de declaración

1) El procedimiento para ser declarada Entidad de Utilidad Pública Municipal se iniciará instancia de las entidades interesadas, mediante solicitud electrónica dirigida al Ayuntamiento, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa. La Memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados: 1º. Certificación acreditativa del número de socios y socias al corriente de las cuotas. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas. 2º. El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición. 3º. Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad. 4º. La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la entidad. 5º. Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo. 6º. Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades. 7º. El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

b) Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales: 1º. Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal. 2º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines. 3º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas. 4º. Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas. 5º. Inventario valorado de sus bienes inmuebles. 6º. Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido. 7º. Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso. 8º. Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social. 9º. Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado. Artículo 75. Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal. 1. Para valorar la procedencia del reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública Municipal, se exigirá como presupuesto indispensable que la Entidad lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades al menos dos años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese

periodo.

2) Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

a) Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad, dentro de los términos previstos en el presente Reglamento.

b) Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.

c) El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.

d) El número de voluntarios involucrados en la realización de sus actividades.

e) Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.

f) Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

3) Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

4) La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

Artículo 64. Instrucción

1) En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes del Consejo de Participación y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

2) Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente informe se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía para su resolución definitiva.

3) El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

4) El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 65. Derechos

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

a) Utilización de la mención "Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento" en todos sus documentos.

b) Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento.

c) Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.

d) Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.

e) Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.

f) A la utilización de los recursos y beneficios municipales que

se determinen en cada caso.

g) Utilización puntual de los locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.

h) Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

Artículo 66. Deberes

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal determinará las siguientes obligaciones:

a) Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades las cuentas anuales de cada ejercicio, en el plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación, así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.

b) Presentar ante dicho Registro la memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior, conforme a lo previsto en el siguiente artículo.

c) Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 67. Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación

1) Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal deberán mantener actualizados sus datos, notificando al Registro Municipal todas las modificaciones dentro del mes siguiente al que se produzcan, y en el mes de enero de cada año comunicarán a dicho Registro el presupuesto y el programa anual de actividades. Asimismo, durante el primer trimestre de cada año deberán presentar la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.

2) Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal, la Alcaldía. El procedimiento a seguir será el establecido en la normativa de procedimiento administrativo común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

Artículo 68. Publicidad de la declaración de la Entidad de Utilidad Pública Municipal

1) La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.

2) Asimismo, dicha declaración se incluirá en la sede electrónica o web municipal, procurándose su más amplia difusión.

CAPÍTULO VI

Fomento y Control de la Participación

Sección 1ª

Otras Medidas de Fomento

Artículo 69. Participación en los medios de comunicación municipales

1) El Ayuntamiento garantizará la presencia de las opiniones, colaboraciones e informaciones de las entidades ciudadanas declaradas de Utilidad Pública Municipal en los medios de información municipales.

2) En la web municipal se insertará información relativa a los distintos órganos municipales de participación, asociaciones y en-

tidades inscritas en el Registro Municipal e informes y dictámenes relativos a procesos participativos.

Artículo 70. Encuestas y estudios de opinión

1) El Ayuntamiento promoverá, en la medida de sus posibilidades, la realización de sondeos, encuestas y estudios que permitan conocer la percepción y opinión de la ciudadanía sobre las políticas públicas, el funcionamiento de los servicios públicos y cualquier otra cuestión de interés local, de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales.

2) Los resultados obtenidos serán publicados en la web municipal y trasladados a los órganos de municipales de participación.

Artículo 71. Actuaciones formativas e informativas

1) El Ayuntamiento promoverá acciones informativas y formativas dirigidas a fomentar la participación de los vecinos y vecinas y las entidades ciudadanas y el conocimiento y uso de los medios de participación contemplados en este Reglamento, así como a desarrollar la utilización de medios electrónicos en las relaciones entre estos y las distintas Administraciones Públicas.

2) El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y las entidades ciudadanas en encuentros y conferencias nacionales e internacionales en materia de participación ciudadana.

Artículo 72. Voluntariado

El Ayuntamiento adoptará medidas para fomentar y promover el voluntariado organizado a través de entidades asociativas y de la plataforma del voluntariado de Córdoba.

Sección 2ª

Sistema de Garantías

Artículo 73. Comité de Garantías del Reglamento

1) Se crea el Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación.

2) Estará integrado por:

a) Un representante de cada Grupo Político Municipal.

b) Un representante del Consejo de Participación Ciudadana de La Victoria.

c) Un representante de cada sector de las asociaciones (1 por salud, 1 deportes, etc.)

3) Estará presidido por la Alcaldía, desempeñando la secretaría el secretario o secretaria de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue.

4) El Comité de Garantías del Reglamento será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir, especialmente, en acciones relativas a innovación tecnológica y social.

5) El Comité de Garantías atenderá a las personas, asociaciones o grupos que consideren vulnerados sus derechos de participación.

Artículo 74. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

1) El Comité emitirá informes sobre las solicitudes de actuación recibidas y recomendaciones de interpretación o desarrollo del Reglamento.

2) Anualmente se realizará un informe de valoración de la actividad de participación que contendrá información sobre las acciones del propio Comité. Dicho informe será objeto de publicación en la web municipal y se dará cuenta al Pleno municipal antes del treinta de abril del ejercicio siguiente.

3) El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de este reglamento quedan derogadas todas las ordenanzas y reglamentos de participación ciudadana vigentes en el municipio de La Victoria hasta el momento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis.1 de la LRBRL, parte integrante del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

En La Victoria, a 28 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 2.406/2020

SUMARIO

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 6/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Suplemento de crédito		Créditos finales
		Créditos Disponibles	Importe	
454 60901	Mejora Camino de Córdoba	175.054,07€	30.891,90€	205.945,97€

Concepto Ingresos	Denominación	Importe
Aplicación presupuestaria	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales
		30.891,90€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villanueva del Duque, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Mª Isabel Medina Murillo.

OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo Córdoba

Núm. 2.396/2020

En virtud de Decreto de la Vicepresidencia firmado el 3 de Agosto y con nº de resolución: 2020/0000073, se han aprobado las bases de las Bases de la convocatoria a la concesión de los "Reconocimientos al Mérito Turístico de Córdoba 2020" a organi-

zar por el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, así como su remisión al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

BASES DE LA CONVOCATORIA A LA CONCESIÓN DE LOS "RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO TURÍSTICO DE CÓRDOBA 2020"

PRIMERA: OBJETO DE LOS PREMIOS

El Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba otorga, con carácter bianual, los Reconocimientos al Mérito Turístico de Córdoba, con los cuales se pretende reconocer a personas, empresas, organismos y entidades que han trabajado de forma ejemplar en el sector turístico y que contribuyen a que Córdoba sea un destino líder.

SEGUNDA: MODALIDADES

Los Reconocimientos al Mérito Turístico, a conceder, tendrán las siguientes modalidades:

-Reconocimiento al Mejor Producto Turístico: A aquel Producto turístico/Evento Innovador y mejor definido, con experiencia de éxito en su desarrollo, promoción y comercialización.

-Reconocimiento a la Mejor Empresa Turística: A aquella Empresa, de trayectoria consolidada, que haya realizado una mayor y/o mejor aportación a la promoción y/o desarrollo del turismo de Córdoba.

-Reconocimiento a Organismo/Asociación sin ánimo de lucro: A aquel Organismo/Asociación sin ánimo de lucro que haya realizado una mayor y/o mejor aportación a la promoción y/o desarrollo del turismo de Córdoba.

-Reconocimiento al Municipio o ELA destacada: A aquel Municipio o ELA que haya llevado a cabo una mejor planificación y dinamización turística con repercusión directa en el desarrollo y/o promoción del turismo.

-Reconocimiento al Medio de Comunicación: A aquel medio de comunicación destacado por la colaboración en la promoción de la marca "Córdoba" mediante su difusión de contenidos.

-Reconocimiento a la Mejor Web turística: A aquella página Web que lleve a cabo una mejor promoción del destino provincial, siguiendo criterios de originalidad, innovación y diferenciación.

-Reconocimiento Honorífico a la Persona o Colectivo: A aquella persona que, atendiendo a su trayectoria turística de apoyo profesional y laboral, perteneciente tanto a empresa pública como privada, haya contribuido a ampliar y mejorar la oferta turística de la provincia de Córdoba mediante la creación de un producto o servicio de calidad, o al colectivo que con su trabajo y esfuerzo hayan aportado mayor profesionalidad a la oferta de servicios turística provincial.

-Embajador y/o Embajadora del Turismo de Córdoba: A aquella persona de renombre que haya llevado a cabo una mayor promoción y apoyo del destino Córdoba, tanto dentro como fuera de nuestras fronteras, con su actividad profesional.

Podrán ser candidatos las personas físicas o jurídicas.

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de objetos simbólicos y no conllevan aportación económica por parte del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba.

TERCERA: PARTICIPANTES

Las candidaturas a los Reconocimientos al Mérito Turístico de Córdoba en las modalidades descritas en la base segunda de la presente convocatoria, se harán a propuesta de Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades, y Grupos de Desarrollo Rural, así como por las Asociaciones que tengan entre sus estatutos la promoción turística de la provincia de Córdoba.

Las candidaturas no se podrán postular a sí mismas, sino a propuesta de Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas,

Mancomunidades, Asociaciones del sector turístico provincial o Grupos de Desarrollo Rural de la provincia de Córdoba

Una misma candidatura no puede ser propuesta para dos modalidades por el mismo proponente.

Todas las entidades representadas en el Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba podrá proponer candidatos a los premios.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN

Para la formalización de las candidaturas y presentación de las propuestas a cada modalidad de dichos Reconocimientos, se deberá cumplimentar debidamente el documento anexo I y II.

Anexo I: Instancia del Ayuntamiento, Entidad Local Autónoma, Mancomunidad, Asociaciones del sector turístico provincial o Grupo de Desarrollo Rural, que haga la propuesta de candidatura, con expresión de sus datos significativos, en la que constarán los datos de identificación y contacto de las asociaciones y/o personas físicas propuestas como candidatas, y detalle de las modalidades/categorías que se proponen.

Anexo II: Las candidaturas propuestas deberán ir acompañadas de una memoria justificada de los méritos y razones que han motivado la presentación de la misma, así como currículo vitae y/o en su caso, memoria del proyecto, iniciativa o actividad desarrollada por la persona física o jurídica candidata.

QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La convocatoria de los premios se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán 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 dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se podrán presentar a través del correo electrónico del P.P.T.C.: turismo@cordobaturismo.es, en el registro de la sede del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba: Avenida Ronda de los Tejares, 32 – Pasaje. Acceso 2, planta 3, oficina 234. 14001 – Córdoba, y vía telemática.

No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en la convocatoria.

SEXTA: JURADO

Una vez recibidas las propuestas se constituirá un Jurado, formado por los miembros del Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo, que las analizará y debatirá, emitiendo un fallo, mediante voto unánime o por mayoría, que será motivado y debe constar en Acta, en el que figurará el nombre de las personas o entidades que se consideren idóneas para cada una de las modalidades, y otorgará los "Reconocimientos al Mérito Turístico de Córdoba".

SÉPTIMA: RECONOCIMIENTOS

La relación de premiados se hará pública a través de los distintos medios de comunicación provinciales, página Web de la Diputación de Córdoba y del Patronato Provincial de Turismo.

Estos Reconocimientos serán entregados por Autoridades y personalidades de distintas Instituciones, en la Gala del Turismo de Córdoba, que se celebrará a tal efecto, con carácter bianual y con motivo del Día Mundial del Turismo, en un municipio de la provincia de Córdoba, y cuya fecha, hora y lugar de celebración será debidamente comunicada a los premiados.

OCTAVA: ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponderá al Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba. La competencia para resolver la convocatoria corres-

ponderará al Presidente del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba.

NOVENA: INCIDENCIAS

Las incidencias surgidas en la aplicación de las bases de la presente Convocatoria serán resueltas por el Jurado.

DÉCIMA: EFECTOS

La presente convocatoria surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, Diputada delegada de Turismo de la Diputación de Córdoba, M^a Dolores Amo Camino.

ANEXO I
RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO TURÍSTICO DE CÓRDOBA 2020

1. MODALIDAD

- | | |
|---|--------------------------|
| Reconocimiento al Mejor Producto Turístico | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a la Mejor Empresa Turística | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a Organismo/ Asociación sin ánimo de lucro | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento al Municipio o E.L.A destacada | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento al Medio de Comunicación | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a la Mejor Web turística | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento Honorífico a la Persona o Colectivo | <input type="checkbox"/> |
| Embajador y/o Embajadora del Turismo de Córdoba | <input type="checkbox"/> |

2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Domicilio:

Localidad:	Provincia:	C.P.:	Teléfono:
------------	------------	-------	-----------

Correo electrónico:

3. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD QUE AVALA LAS PROPUESTAS

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Nacionalidad:	Tipo de Documento:	Número:
---------------	--------------------	---------

Domicilio:

Localidad:	Provincia:	C.P.:	Teléfono:
------------	------------	-------	-----------

Correo electrónico:

4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, PROPONE la candidatura reseñada y SOLICITA la participación en la convocatoria.

En a de de

Fdo.

ANEXO II**RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO TURÍSTICO DE CÓRDOBA 2020****1. MODALIDAD**

- | | |
|---|--------------------------|
| Reconocimiento al Mejor Producto Turístico | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a la Mejor Empresa Turística | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a Organismo/ Asociación sin ánimo de lucro | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento al Municipio o E.L.A destacada | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento al Medio de Comunicación | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento a la Mejor Web turística | <input type="checkbox"/> |
| Reconocimiento Honorífico a la Persona o Colectivo | <input type="checkbox"/> |
| Embajador y/o Embajadora del Turismo de Córdoba | <input type="checkbox"/> |

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA

Nombre o Razón Social:

2. MÉRITOS QUE JUSTIFICAN LA CANDIDATURA

Patronato Municipal de Cultura Palma del Río (Córdoba)

Núm. 2.325/2020

El Presidente del Patronato Municipal de Cultura ha dictado el Decreto nº 72/2020, de 24 de julio, sobre aprobación del expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música, y el Decreto nº 74/2020, de 28 de julio, de corrección del Decreto 72/2020, de 24 de julio, sobre aprobación del expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música y que a continuación se transcriben:

"Decreto aprobando el expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música.

Visto que mediante Decreto número 41/2020, de 7 de abril, se aprobó el Programa denominado Escuela Municipal de Música, para el período comprendido entre octubre de 2020 y junio de 2023.

Vista la Retención de Crédito número 22020000670 que respalda el gasto para el ejercicio 2017.

Visto el informe previo y preceptivo de la Jefa del Negociado de Personal en sentido favorable al procedimiento y Bases de la Convocatoria.

Y visto los antecedentes documentados existentes y el informe con propuesta de Resolución, que en el ámbito de sus funciones formula el Director de Actividades del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río.

VENGO EN DECRETAR

Primero. Aprobar el expediente administrativo del proceso selectivo de la convocatoria pública, para la provisión como funcionarios interinos de programas, de cinco profesores/as para la Escuela Municipal de Música.

Segundo. Incoar el expediente para la selección de personal, en los términos establecido para la selección de personal, en los términos establecido en el TREBEP, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, RD 896/1991 de 7 de junio; RD 364/1995 de 10 de marzo, Estatutos del PMC y demás legislación laboral vigente.

Tercero. Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo de convocatoria pública de cinco profesores, como funcionario interinos de programas, a tiempo parcial, para el programa Escuela Municipal de Música a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, página web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del PMC.

"BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, PARA EL NOMBRAMIENTO DE CINCO PROFESORES, FUNCIONARIOS/AS INTERINO/S A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROGRAMA "ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA 2020-2023".

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de estas bases es la provisión mediante concurso-oposición de cinco profesores, personal funcionario/a interino/a a tiempo parcial, para el programa "Escuela Municipal de Música 2020-2023", aprobado por Decreto de la Presidencia nº 41/2020 de fecha 30 de abril.

Las plazas cuya provisión se regula en estas bases tiene las siguientes características:

Denominación: Profesor/a de Grado Medio de Música.

*Especialidades convocadas:

-Profesor/a de piano.

-Profesor/a de clarinete.

-Profesor/a de guitarra clásica.

-Profesor/a de violín.

-Profesor/a de canto.

*Número de plazas: 5.

*Grupo Profesional: A2.

*Naturaleza del nombramiento: Funcionario Interino de Programa.

*Jornada: El número de horas de docencia irá en función de los participantes en cada una de las especialidades convocadas.

*Horario: El horario y días de trabajo podrá variar en función de las necesidades de cada especialidad convocada.

*Funciones y características: Planificar y organizar las clases, explicar y demostrar las diferentes técnicas de aprendizaje, preparar a los estudiantes para los exámenes o presentaciones, establecer tareas y un plan de trabajo, enseñar conceptos como el ritmo y la armonía, proporcionar información y apoyo a alumnos y padres, conocimientos profundos de teoría musical y habilidad de tocar un instrumento o cantar con profesionalidad, la capacidad de animar, motivar e inspirar a los estudiantes, paciencia y comprensión, excelentes habilidades de comunicación y de organización, capacidad de observación y evaluación, capacidad de mantener la disciplina y de trabajar bajo presión, usar diferentes métodos de enseñanza para estimular el interés y el aprendizaje, así como cualquier otra actitud o aptitud que posibiliten la correcta enseñanza de la música.

El proceso selectivo se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, y libre concurrencia, en turno libre, y por sistema selectivo de concurso-oposición.

El nombramiento se realizará en base a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siéndole de aplicación las presentes bases, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

A quienes resulten contratados les será de aplicación la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

El nombramiento tendrá la misma duración que el programa que lo motivó y siempre conforme a la duración máxima prevista en el artículo 10 c) 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 y a la existencia de consignación presupuestaria.

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 persona, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, conforme al artículo 56 y 57 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, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 profesor/a de grado medio por el Conservatorio Oficial de Música en la especialidad a la que se opte. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán aportar la titulación debidamente homologada. En el caso de encontrarse a la espera del mismo, se acreditará mediante el certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

f) No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexual y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento. El requisito que figura en el apartado f) deberá mantenerse durante la vigencia del nombramiento para

aquellos aspirantes que resultaran nombrados.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e) y f) exigidos en esta base.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea de España, y que figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado (mínimo Nivel B1) de la Lengua Española.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria por el órgano competente, se publicará anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web oficial del Ayuntamiento de Río (www.palmadelrio.es, opción Formación y Empleo-Convocatorias), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes, para poder formar parte de la presente convocatoria, serán dirigidas al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río y se presentarán según ANEXO I (al que se puede acceder a través de la página web www.palmadelrio.es, opción Formación y Empleo - Convocatorias), junto con el resto de documentación, en el Registro General del Patronato Municipal de Cultura, así como en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General del Patronato Municipal de Cultura, se ruega enviar vía Fax: 957-644 550 o bien mediante correo electrónico: pmcpalma@palmadelrio.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

Las solicitudes para poder formar parte en la presente convocatoria se presentarán conforme ANEXO I, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda. Se dirigirán al Sr.

Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, acompañadas de original o copia compulsada de la siguiente documentación:

(a) Fotocopia compulsada del DNI en vigor, o documentación equivalente en su caso.

(b) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del título de profesor/a de grado medio por el Conservatorio Oficial de Música en la especialidad a la que se opte o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

c) Fotocopia compulsada del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

d) Autobaremación cumplimentada según ANEXO II, junto con original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el proceso de selección en la fase de concurso. Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá ser original o fotocopia compulsada expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO I), la documentación exigida en los apartados a), b), y c) de la base tercera es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud el resto de documentos del apartado d), modelo de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, no es causa de exclusión, pero no serán valorados méritos, ni tenidos en cuenta en la fase de concurso, si junto con la solicitud, no se presenta el documento de autobaremación según Anexo II debidamente cumplimentado.

No serán valorados aquellos documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia compulsada de dicha solicitud junto con el ANEXO I, sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para

su unión al expediente.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), señalando un plazo de CINCO días hábiles para la subsanación de defectos que motiven la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General del Patronato Municipal de Cultura, se ruega enviar vía Fax: 957 644 550, o bien mediante correo electrónico: pmc-palma@palmadelrio.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos.

Una vez concluido el plazo de subsanación, en su caso, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto a la autobaremación provisional presentada por los aspirantes y se determinará la fecha y el lugar de celebración de la prueba, así como los/as miembros del Tribunal de Selección.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección será designado por la Presidencia y estará integrado por:

—Un (1) Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

—Tres (3) Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Presidencia.

–Un (1) Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia a dicho Tribunal lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurre alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal.

Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o

varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. Los componentes del Tribunal Calificador tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El Sistema de Selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en él es de 100 puntos.

6.1. FASE DE CONCURSO

1. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 40 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río junto con la puntuación obtenida en la fase de Oposición, y la suma de las calificaciones en ambas fases en el caso de superarse la fase de oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No serán valorados documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos otros que no se encuentren compulsados en todas sus páginas, ni acreditados debidamente conforme se estipula en esta convocatoria.

2. El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el ANEXO II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las actividades y/o plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. El Tribunal de Selección no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la baremación y no acreditados o acreditados de forma insuficiente.

3. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados, conforme a los siguientes máximos totales y

al siguiente baremo de méritos:

- (A) Experiencia Profesional: 25 puntos máximo.
- (B) Formación y Perfeccionamiento: 3 puntos máximo.
- (C) Otros méritos: 12 puntos máximo.

A. Experiencia docente (máximo 25 puntos).

A.1. Por cada curso académico de experiencia docente en las especialidades a las que opta el aspirante en las Escuelas Municipales de Música o Conservatorios: 5 puntos.

A.2. Por cada curso académico de experiencia docente en Escuelas Municipales de Música o Conservatorios, en diferente especialidad a la que opta: 1 punto.

A.3. Por cada curso académico de experiencia docente en la misma especialidad en otros Centros de Enseñanza de la Música oficialmente reconocidos: 0,50 puntos (el aspirante deberá acreditar la norma por la que se reconoce la oficialidad del centro).

Por curso académico se entenderá el período comprendido entre los meses de octubre a junio. En caso de contratos menores se otorgará la puntuación proporcional a la duración del mismo, aplicado en meses completos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

-Régimen General: Original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo o nombramiento, junto con informe/ certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

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

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

-Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda: Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del certificado de situación censal correspondiente emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituyan, acompañados de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o puesto de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas (contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/ certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la seguridad social en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

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

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración pública.

B. Formación Académica (máximo 3 puntos).

B.1. Por cada título de la misma especialidad a la que se opta y de nivel superior al exigido expedido por un Conservatorio Superior: 3 puntos.

B.2. Por cada título de especialidad distinta a la que se opta y de nivel superior al exigido expedido por un Conservatorio Superior: 2 puntos.

B.3. Por cada Título distinto del requerido del mismo nivel de éste expedido por un Conservatorio Profesional: 1 punto.

B.4. Por cada Título expedido por una Facultad o Escuela Universitaria, en distintas ramas o especialidades: 0,20 puntos.

B.5. Por cada Curso superado de Formación de Profesorado Willems: 0,05 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título.

C. Otros méritos (máximo 12 puntos).

C.1. Por cada Curso de formación o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados de enseñanza musical relacionados con las especialidades a las que se opta.

- de más de 100 horas: 0,10 puntos.

- de 30 a 100 horas: 0,05 puntos.

C.2. Por cada Curso de formación o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados de enseñanza relacionados con la didáctica o la pedagogía general:

- de más de 100 horas: 0,10 puntos.

- de 30 a 100 horas: 0,05 puntos.

Para acreditar la asistencia a cursos, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso o aquella otra documentación que así lo acredite de forma suficiente, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración. Un crédito se valorará como 25 horas, en aquellos cursos que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de no justificarse la duración del curso, ni existir normativa al respecto, éste se valorará con la puntuación mínima según la tabla anterior.

6.2. FASE OPOSICIÓN

Se valorará sobre 60 puntos, como máximo.

La fase de oposición constará de una sola prueba teórica-práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas durante un tiempo máximo de 90 minutos y que versará sobre el temario, que figura en el ANEXO III y contendrá 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta.

Cada pregunta acertada se valora con 1,5 puntos. Las preguntas erróneas restan 0,5 y las preguntas sin contestar o nulas, no puntúan, ni penalizan.

El Tribunal añadirá 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones, que en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El cuestionario se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. A efectos

de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R" y así sucesivamente.

El Tribunal en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El Tribunal de Selección publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, la plantilla correctora de la prueba con respuestas alternativas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma, en el plazo de TRES días hábiles desde el siguiente al de la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de ésta última publicación.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

- a) Fase Oposición.
- b) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia docente en Escuelas Municipales de Música y/o Conservatorios, en la misma especialidad a la que se opta.
- c) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia docente en Escuelas Municipales de Música o Conservatorios, en diferente especialidad a la que opta.
- d) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia docente en la misma especialidad en otros Centros de Enseñanza de la Música oficialmente reconocidos.
- e) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado de formación académica.
- f) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado otros méritos.
- g) En caso de que el empate persista, se atenderá al orden de presentación de solicitudes, tomando como referencia la fecha de presentación en el registro oportuno.
- h) Si el empate persiste, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del

Estado, publicado en el BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019, atendiendo a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Terminado el proceso de verificación, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), la calificación provisional obtenida en el concurso-oposición por los aspirantes, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de CINCO días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), la calificación definitiva y la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases y la suma de ambas y elevará propuesta de nombramiento a la Presidencia.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso al nombramiento de un número superior de candidatos al de plazas convocadas.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuese nombrado, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Organismo Público competente del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Recibida la propuesta de nombramiento, y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, la Presidencia, dictará resolución en la que constará la relación de aprobados por orden de puntuación, y el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, así como la constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la base novena de las presentes Bases reguladoras.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es).

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

La propuesta efectuada por el Tribunal, conformará bolsa de empleo mediante Resolución de la Presidencia, para cubrir posibles necesidades en las categorías mencionadas, que surjan en Patronato Municipal de Cultura, así como en el Il. Ayto. de Palma del Río, y sus Organismos Autónomos, siempre y cuando és-

tos últimos no posean bolsas específicas en vigor para la misma categoría.

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, procediéndose en su caso, a efectuar nuevos llamamientos cuando existan necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras causas previstas en la legislación vigente. El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación corresponda no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando éste en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

La duración de la Bolsa será de 3 años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de esta Bolsa afectada para el mismo puesto y la constitución de la nueva.

Resuelta definitivamente esta convocatoria y constituida la bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades en la categorías mencionadas en estas bases, podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de puesto.

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

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

a) Una vez conocida la necesidad surgida, se determinará el tipo de contrato/ nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. La oferta de empleo a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma. Se comenzará a ofertar desde el principio de la lista, a aquellos candidatos que a la fecha del llamamiento se encuentren en situación de disponibilidad.

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

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

d) El interesado tendrá un plazo desde que se practique el llamamiento de 48 horas para aceptar o renunciar la oferta alegando los motivos oportunos. La renuncia deberá realizarla por escrito y presentarla por el Registro correspondiente. Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

-Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

-Fotocopia de la documentación que contenga el nº de cuenta bancaria, debiendo el interesado aparecer como titular.

-Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la contratación/nombramiento oportuno.

e) Practicado el llamamiento, si el candidato no se persona en las oficinas indicadas y/o no realiza ningún tipo de manifestación (aceptación o rechazo de la oferta), se entenderá que rechaza la oferta de empleo y se pasará a llamar al siguiente de la lista, pasando el candidato a situación de indisponibilidad.

f) Exclusión de la Bolsa: Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

1) Rechazar una oferta de empleo sin alegar los motivos o alegando cualquier causa o impedimento distinto a:

-Los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

-Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

2) Renunciar a un contrato/nombramiento en vigor por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

3) La solicitud por parte del interesado.

g) Indisponibilidad: La situación de indisponibilidad implica la no realización de ofertas de empleo a quien se encuentre en esta situación, durante todo el tiempo de permanencia en la misma. Será causa de indisponibilidad:

1) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada. En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo de la realización de la actividad laboral durante todo el período de indisponibilidad.

2) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando fotocopia compulsada del alta médica o documento acreditativo correspondiente.

3) Renunciar a un contrato en vigor con el Il. Ayto. de Palma del Río o sus Organismos Autónomos, para prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa.

La disponibilidad se recupera de la forma prevista en el apartado a) anterior.

4) Ante la notificación de una oferta de empleo, no personarse en las oficinas indicadas en el plazo indicado, ni realizar ningún tipo de manifestación (aceptación o renuncia). La disponibilidad se recupera manifestando por escrito su interés para futuras ofertas.

5) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente o en situación de privación de libertad. La disponibilidad se recupera presentando solicitud junto con fotocopia del documento que acredite el fin de la situación.

DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto,

de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado y el resto de normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, o bien interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DUODÉCIMA. NORMAS FINALES

12.1. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

12.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayto. de Palma del Río.

(Ver Anexos I, II y III Adjuntos)

“Decreto de corrección del Decreto 72/2020, de 24 de julio sobre aprobación del expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música.

Mediante decreto del Sr. Presidente número 72/2020 de 24 de julio, se aprobó el expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música.

En el citado Decreto se observa un error material en su parte

expositiva.

Visto artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas establece en su apartado segundo que «Las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos».

Y en el uso de las facultades que me confiere la legislación del Régimen General Local vigente.

DISPONGO

ÚNICO. Modificar el Decreto número 72/2020, de 24 de julio sobre aprobación del expediente y las bases del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino de programas, a tiempo parcial, de cinco plazas de profesores/as para la Escuela Municipal de Música.

Donde dice:

Vista la Retención de Crédito número 22020000670 que respalda el gasto para el ejercicio 2017.

Debe decir:

Vista la Retención de Crédito número 22020000670 que respalda el gasto para el ejercicio 2020.”

Contra las presentes resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad 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.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Córdoba, 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Antonio Navarro Santiago.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO DE CINCO PROFESORES, PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROGRAMA “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA 2020-2023”

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	TELÉFONO		
DOMICILIO			C. P.
CIUDAD	PROVINCIA		
E-mail			
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:		PROFESOR DE	
Observaciones	(Para personas que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, según establece la base segunda de la Convocatoria de los procesos selectivos solicitar la adaptación)		

EXPONE: Que reúne las condiciones y requisitos a),b),c),d), e) y f) exigidos en la base segunda de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de cinco profesores, personal funcionario/a interino/a a tiempo parcial, para el programa “**Escuela Municipal de Música 2020-2023**”.

Y SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo, para lo cual acompaña original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos según lo establecido en la base tercera:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del Título de Profesor/a de Grado Medio por el Conservatorio Oficial de Música en la especialidad en la que se opte.
- Fotocopia compulsada del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Autobaremación cumplimentada, según Anexo II, junto con original o Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados.
- Otros:

Palma del Río, a _____ de _____ de 2020

Firmado: _____

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE PALMA DEL RIO

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán utilizados únicamente para este fin. En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: Patronato Municipal de Cultura. C/ Gracia,15. -C.P. 14700, Palma del Río.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA EL NOMBRAMIENTO DE CINCO PROFESORES, PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A A TIEMPO PARCIAL, PARA EL PROGRAMA “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA 2020-2023”

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	TELÉFONO		
DOMICILIO			C. P.
CIUDAD	PROVINCIA		
E-mail			
Observaciones			
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:		PROFESOR DE	

A.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 25 puntos)

A.1.- Por cada curso académico de experiencia docente en las especialidades a las que opta el aspirante en las Escuelas Municipales de Música o Conservatorios:

Nº CURSOS ACADÉMICOS		PUNTOS	
----------------------	--	--------	--

A.2.- Por cada curso académico de experiencia docente en Escuelas Municipales de Música o Conservatorios, en diferente especialidad a la que opta::

Nº CURSOS ACADÉMICOS		PUNTOS	
----------------------	--	--------	--

A.3.- Por cada curso académico de experiencia docente en la misma especialidad en otros Centros de Enseñanza de la Música oficialmente reconocidos:

Nº CURSOS ACADÉMICOS		PUNTOS	
----------------------	--	--------	--

A.- TOTAL EXPERIENCIA DOCENTE (A1+A2+A3)	_____ PUNTOS
---	---------------------

B.- FORMACIÓN ACADÉMICA: (Máximo 3 puntos).

B.1.- Por cada título de la misma especialidad a la que se opta y de nivel superior al exigido expedido por un Conservatorio Superior:

TÍTULO		PUNTOS	
--------	--	--------	--

B.2.- Por cada título de especialidad distinta a la que se opta y de nivel superior al exigido expedido por un Conservatorio Superior:

TÍTULO		PUNTOS	
--------	--	--------	--

B.3.- Por cada Título distinto del requerido del mismo nivel de éste expedido por un Conservatorio Profesional:

TÍTULO		PUNTOS	
--------	--	--------	--

B.4.- Por cada Título expedido por una Facultad o Escuela Universitaria, en distintas ramas o especialidades:

TÍTULO		PUNTOS	
--------	--	--------	--

B.5.- Por cada Curso superado de Formación de Profesorado Willems:

WILLEMS		PUNTOS	
---------	--	--------	--

B.- TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	_____PUNTOS
--------------------------------------	-------------

C.- OTROS MÉRITOS: (Máximo 12 puntos)

C.1.- Por cada Curso de formación o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados de enseñanza musical relacionados con las especialidades a las que se opta:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
Total Puntos		

C.2.- Por cada Curso de formación o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados de enseñanza relacionados con la didáctica o la pedagogía general:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
●		
Total Puntos		

C.- TOTAL OTROS MÉRITOS	_____PUNTOS
--------------------------------	-------------

PUNTUACION TOTAL (A+B+C) : _____ PUNTOS. (Máx. 40 puntos)

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

Palma del Río, a _____ de _____ de 2020

Firmado: _____

ANEXO III · TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes Fundamentales.
- Tema 2.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 3.- El municipio. Concepto y Elementos.
- Tema 4.- El procedimiento administrativo: El procedimiento administrativo común. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento.
- Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases.
- Tema 6.- La evaluación. Función de los criterios y herramientas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Tema 7.- Tipos de evaluación.
- Tema 8.- La clase colectiva. Su función en el proceso educativo.
- Tema 9.- Didáctica y metodología de la clase en grupo.
- Tema 10.- Concepto y definición de tablatura. Diferente tipos de tablatura: Italiana, francesa, alemana.
- Tema 11.- Adaptaciones curriculares para alumnado con necesidades educativas especiales: Discapacidad y superdotación, alumnado extranjero o en desventaja social.
- Tema 12.- Derechos y deberes de los alumnos/as.
- Tema 13.- La relación en el currículo entre las Escuelas y los Conservatorios. Niveles académicos y programas establecidos.
- Tema 14.- La acción tutorial en las Escuelas Municipales de Música y Danza. Plan de acción tutorial del Centro.
- Tema 15.- Funciones y actividades tutoriales. Relación con el equipo docente y con el alumnado.
- Tema 16.- El currículo y las especialidades en las Escuelas Municipales de Música y Danza.
- Tema 17.- Actividades complementarias y extraescolares.
- Tema 18. Ordenación y organización de las enseñanzas elementales de música: Enseñanzas básicas de música y enseñanzas de iniciación a la música.
- Tema 19. Acceso, evaluación, promoción, permanencia y titulación de las enseñanzas básicas de música y de iniciación a la música.
- Tema 20.- Organización y funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza: Órganos unipersonales de gobierno, funciones y atribuciones del Director, del Secretario y del Jefe de estudios.
- Tema 21.- Organización y funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza. Órganos colegiados: Claustro de profesores y Consejo Escolar, composición y funcionamiento.
- Tema 22.- Didáctica y metodología en la clase de instrumento.
- Tema 23.-Diferentes tipos de metodología y tipos de aprendizaje.
- Tema 24.- La unidad didáctica: Concepto y función.
- Tema 25.- Pautas a seguir y puntos a tratar para la elaboración de una unidad didáctica.”