

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 678961 de Subvenciones a Entidades Locales de la Provincia para Proyectos de materia medioambiental de la Diputación de Córdoba 2023

p. 1919

Extracto de la Convocatoria 679317 de Subvenciones a Municipios y ELAs que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la Provincia de Córdoba 2023

p. 1919

Extracto de la Convocatoria 679318 de Subvenciones a Municipios de la Provincia de Córdoba que desarrollen Programas de Ocio y Tiempo Libre, dirigidos a Jóvenes, durante el año 2023

p. 1921

Extracto de la Convocatoria 679304 de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones, Fundaciones de Mujeres y Colectivos LGBTI que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la Eliminación de la Discriminación por Razón de Sexo u Orientación Sexual, en la Provincia de Córdoba, durante el año 2023

p. 1922

Extracto de la Convocatoria 679303 de Subvenciones a Entidades Deportivas de la Provincia de Córdoba para la realización de Actividades Deportivas, durante el año 2023

p. 1924

Ayuntamiento de Adamuz

Información pública Cuenta General correspondiente a los ejercicios presupuestarios 2019, 2020 y 2021

p. 1925

Ayuntamiento de Baena

Resolución por la que se aprueban los listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante turno libre, de una plaza de Arqueólogo/a, según OEP para estabilización del empleo temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 1926

Resolución de 24 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la

Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023

p. 1926

Ayuntamiento de Carcabuey

Decreto de la Alcaldía nº 67/2023, de 24 de febrero de 2023, por el que se procede a la corrección de las Bases de la Convocatoria y proceso de estabilización de personal, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para Estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 1926

Decreto de la Alcaldía nº 68/2023, de 24 de febrero de 2023, por el que se procede a la corrección de las Bases de la Convocatoria y proceso de estabilización de personal, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para Estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 1927

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 1/2023, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario

p. 1927

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria de las pruebas selectivas de tres plazas de Policía Local, nombramiento del Tribunal Calificador, y fecha primer examen de la primera fase

p. 1928

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación inicial modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en la modalidad de Suplemento de Crédito nº 1/SC

p. 1928

Aprobación inicial modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en la modalidad de Crédito Extraordinario nº 1/CE

p. 1928

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva del Reglamento de Protocolo, Ceremonial y de Concesión de Distinciones Honoríficas de esta Corporación

p. 1928

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial expediente nº 4/2023 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 1938

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito nº 15/2023, mediante Suplemento de Crédito, dentro del Presupues-

to del presente ejercicio

p. 1938

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación inicial del Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2023

p. 1938

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal y el de sus Entidades dependientes para el ejercicio 2023

p. 1938

Ayuntamiento de Puente Genil

Corrección de errores del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil de las Bases reguladoras para la selección, mediante concurso de méritos, del Personal Directivo, formador y apoyo administrativo, para la ejecución del Programa de Empleo y Formación "Puente Genil Capacita" de esta Corporación

p. 1939

Corrección de errores del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil de las Bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso, de personal formador de esta Corporación, para el Programa de Formación de Oferta, dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2022

p. 1939

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación inicial expediente nº 4/2023 de Crédito Extraordinario

p. 1940

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 1940

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para la selección y contratación de Personal Técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor en esta entidad local

p. 1942

VIII. OTRAS ENTIDADES

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en materia de Procesos Selectivos, de Provisión de Puestos y Bolsas de Trabajo

p. 1952

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 715/2023

Título: "Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 24 de febrero de 2023, de la Diputación de Córdoba, por la que se convocan Subvenciones a Entidades Locales de la provincia para proyectos en materia medioambiental de la Diputación de Córdoba 2023".

BDNS (Identif.) 678961

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/678961>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. Beneficiarios.

Municipios de menos de 20.000 habitantes y entidades locales autónomas de la Provincia de Córdoba.

SEGUNDO. Objeto.

La Subvenciones a Ayuntamientos en proyectos en materia medioambiental es una iniciativa de la Delegación de Medio Natural y Carreteras de la Diputación de Córdoba, que tiene por finalidad el apoyo, a través de la concesión a los ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de recursos económicos para financiar proyectos de actuaciones para servicios públicos en materia de medio ambiente y sobre bienes públicos municipales o bienes de naturaleza pública cedidos por otras Administraciones a las entidades locales por un periodo de al menos 20 años.

TERCERO. Bases reguladoras.

Las bases de la convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales de la provincia para proyectos en materia medioambiental de la Diputación de Córdoba 2023 se encuentran en la Sede Electrónica de Diputación de Córdoba.

CUARTO. Cuantía.

La cuantía total de la convocatoria es de 260.000 euros.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 763/2023

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 24 de febrero de 2023, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y ELAs que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la Provincia de Córdoba,

2023.

BDNS (Identif.) 679317

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679317>)

PRIMERO. Beneficiarios.

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan:

1. Ser un Ayuntamiento o ELA de la Provincia de Córdoba de municipios menores de 50.000 habitantes.

2. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la L.G.S, lo que se acreditará mediante declaración responsable (incluida en la solicitud).

SEGUNDO. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación aquellos proyectos realizados o por realizar durante el año 2023 (línea A) y aquellos contratos formalizados o por formalizar (línea B) en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023, y en ambos casos hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, sólo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2023, presentados por Ayuntamientos y ELAS de la Provincia de Córdoba de municipios menores de 50.000 habitantes y que tengan por objeto favorecer el avance en el cumplimiento del objetivo para la igualdad de género, fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Provincia de Córdoba y la eliminación de la discriminación por razón de sexo y/o orientación sexual.

TERCERO. Bases reguladoras.

Convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba, 2023 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

CUARTO. Cuantía.

LINEA A)

La cuantía máxima a otorgar a los Municipios y Entidades Locales Autónomas asciende a la cantidad de 3.500 € para la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual.

El importe de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del presupuesto de la actividad de manera discrecional por razón de oportunidad o excelencia, debidamente motivada, aunque se valorará la aportación económica por parte del Ayuntamiento.

Solo se podrá presentar una solicitud, aunque incluya varios proyectos, recomendando que el importe sea igual o inferior a 5.000 € ya que en ningún caso la Diputación subvencionará a una entidad con más de 3.500 €.

LINEA B)

1) La cuantía de cada subvención será de 5.500 € para cada contrato de un/una especialista en igualdad; será subvencionable el importe de los gastos de personal necesarios para el desarro-

llo del proyecto, incluyendo las cuotas de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria, cuando estos correspondan a la ejecución del proyecto presentado a esta convocatoria, incluyendo en la ejecución la fase de justificación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10.1 apartado c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2) La cuantía de la subvención será de 2.500 € para la contratación de una empresa de prestación de servicios que lleve a cabo una asesoría en materia de Igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres (planes de igualdad, presupuestos con perspectiva de género, fomento de la participación de las mujeres...) o legal y/o psicológica en materia de violencia machista.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigida al Sr. Presidente de la Diputación Provincial se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Solo podrá presentarse una solicitud por cada LINEA.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o por el que fueron emitidos, y el procedimiento al que corresponden y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que pre-

senta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Diputación, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 LPACAP, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.

a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b. Declaración responsable incluida en el Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

c. Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante.

d. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes si no se rechaza la autorización de la consulta de estos datos por parte de del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones en el apartado correspondiente.

B) DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

LINEA A)

Las solicitudes se presentarán acompañadas inexcusablemente de un Proyecto de la/s actividades para la/s que se solicita subvención, que debe reunir los epígrafes de contenido que se recogen el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. Solo podrá presentarse una solicitud por cada Ayuntamiento. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

LINEA B)

B.1) En el supuesto de contratar un/a especialista en igualdad:

Las solicitudes se presentarán acompañadas de proyecto donde se detallará las dependencias donde trabajara la persona contratada, el equipo de personas con las que trabajara, tanto político como técnico, así como las funciones que realizara y un presupuesto de gastos e ingresos de la contratación.

La persona contratada deberá de comunicar a la Delegación de Igualdad via email igualdad@dipucordoba.es el inicio de su actividad.

B.2) En el supuesto de contratación de una empresa de prestación de servicios que lleve a cabo una asesoría en materia de Igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres (planes de igualdad, presupuestos con perspectiva de género, fomento de la

participación de las mujeres...) o legal y/o psicológica en materia de violencia machista.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de un proyecto donde se detallará:

- Objeto de la contratación.
- Características generales de la contratación.
- Descripción de la actividad objeto de la contratación.
- Temporalización y duración del contrato.
- Presupuesto.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B.a) (Anexo II modelo I) durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir la bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

SEXTO. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia de la entidad beneficiaria, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias, tratamiento de datos de carácter personal, Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias y los anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Itmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 764/2023

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 24 de febrero de 2023, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Municipios de la Provincia de Córdoba que desarrollen Programas de Ocio y Tiempo Libre, dirigidos a Jóvenes, durante el año 2023.

BDNS (Identif.) 679318

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679318>)

PRIMERO. Beneficiarios

Podrán solicitar la subvención regulada en la presente convocatoria los Municipios de la Provincia de Córdoba (con exclusión del municipio de Córdoba), así como sus Organismos Autónomos de carácter administrativo (o Agencia Pública Administrativa Local, según la nomenclatura de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de

Autonomía Local de Andalucía), siempre teniendo en cuenta que cada entidad únicamente podrá presentar una solicitud.

SEGUNDO. Objeto

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos en materia de Juventud, que soliciten Municipios de la Provincia de Córdoba, así como sus Organismos Autónomos de carácter administrativo (o Agencia Pública Administrativa Local, según la nomenclatura de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía), excluyendo al municipio de Córdoba, a realizar durante el año 2023.

TERCERO. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones a Municipios de la Provincia de Córdoba que desarrollen Programas de Ocio y Tiempo Libre, dirigidos a Jóvenes, durante el año 2023 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

CUARTO. Cuantía.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, o aportación de los participantes, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario y en ningún caso podrá superar el 75% del coste total.

La subvención concedida no podrá ser superior a 6.000 €.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Diputación, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 LPACAP, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

a) Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b) Declaración responsable según Anexo I sobre otras ayudas

solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Solicitud conforme al Anexo I.

c) Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe, de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante de persona jurídica.

d) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Proyecto: Documento en el que la entidad detalla para que se pide la subvención, solamente se puede presentar un proyecto, pudiéndose incluir el número de actuaciones (actividades) que se crea oportuno.

Se ha elaborado un índice para realizar el Proyecto, según "Anexo II Modelo I".

a) El Proyecto debe ser adecuado al Objeto y la Finalidad de la convocatoria y debe incluir:

a.1) Presupuesto: Presupuesto general, desglosando en él los distintos conceptos de gasto y las diferentes fuentes de ingresos; si hubiera varias actividades se debe incluir el presupuesto de cada una de ellas sin desglosarlo por conceptos de gasto.

a.2) Datos necesarios para poder valorarlo: objetivos, beneficiarios, fechas, sede, mecanismos de publicidad, explicación de la actividad (Anexo II, modelo I).

b) Tabla Resumen Proyecto: Se ha elaborado un cuadro (Anexo V) en que los municipios resumirán el proyecto presentado para ser subvencionado.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B.a) (Anexo II modelo I) durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir la bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

En función de los criterios de valoración establecidos, solamente se tendrán en cuenta aquella información que se refleje claramente en el Proyecto o que se aporte mediante certificados, sin que esta sea una documentación excluyente.

CERTIFICADOS VALORABLES:

-Certificado del Secretario/a en el que se detalla la Relación de Puestos de Trabajo específicos en el ámbito técnico de Juventud.

-Certificado del Secretario/a en el que se comunique cuantas plazas técnicas de Juventud están adscritas al proyecto presentado para ser subvencionado, debiendo detallar: las diferentes tipologías de contratación (funcionario, funcionario interino, laboral fijo, laboral indefinido, laboral fijo discontinuo, laboral temporal) y sus diferentes categorías (A1, A2, B, C1, C2).

-Certificado del Secretario de la corporación, en el que vincula el contrato del personal al proyecto subvencionado.

SEXTO. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Propuesta de Resolución Definitiva, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modifi-

cación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias, datos bancarios, tratamiento de datos de carácter personal y Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Propuesta de Resolución Definitiva, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias, datos bancarios (para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primera vez, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado), tratamiento de datos de carácter personal y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 765/2023

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 24 de febrero de 2023, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones, Fundaciones de Mujeres y Colectivos LGBTI que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la Eliminación de la Discriminación por Razón de Sexo u Orientación Sexual, en la Provincia de Córdoba, durante el año 2023.

BDNS (Identif.) 679304

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679304>)

PRIMERO. Beneficiarios.

Asociaciones, Federaciones, Fundaciones de Mujeres y Colectivos LGBTI que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba, y tengan domicilio social o establecimiento permanente en la Provincia de Córdoba.

SEGUNDO. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la financiación de aquellos proyectos realizados o por realizar en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023, y en su caso hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, solo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2023, que teniendo una proyección local, comarcal o provincial, tengan por objeto fomentar la igualdad de

oportunidades entre mujeres y hombres, eliminación de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones, Fundaciones de mujeres y Colectivos LGBTI que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba, durante el año 2023, y publicadas en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba (Tablón de Edictos).

CUARTO. Cuantía.

El importe de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del presupuesto de la actividad de manera discrecional por razón de oportunidad o excelencia, debidamente motivada, aunque se valorará la aportación económica por parte de la asociación.

Solo se podrá presentar una solicitud, aunque incluya varios proyectos, recomendando que el importe sea igual o inferior a 5.000 € ya que en ningún caso la Diputación subvencionará a una entidad con más de 2.500 €.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Solo podrá presentarse una solicitud por cada Asociación. Serán excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de 10 días para subsanación de solicitudes previsto en la base siguiente, no se opta por uno de los Proyectos presentados por una Asociación.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o por el que fueron emitidos, y el procedimiento al que corresponden y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, lo que de manera

inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Diputación, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 LPACAP, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas.

En todo caso, quienes soliciten deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b. Declaración responsable según Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Solicitud conforme al Anexo I.

c. Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

d. Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

e. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de quienes soliciten, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Junto con la solicitud se presentara inexcusablemente un Proyecto de la/s actividades para la/s que se solicita subvención, que debe reunir los epígrafes de contenido que se recogen el Anexo

II, Modelo I, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

En el supuesto de no adjuntar el Proyecto junto con la solicitud, durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes en la presente convocatoria, se procederá a excluir quien solicite, al no cumplirse con los requisitos establecidos.

SEXTO. Inadmisión y Subsanción de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, Plazos, Notificación y Recursos, Plazo de Resolución y Notificación, Reformulación de solicitudes, Criterios de Valoración, Medidas de Difusión, Justificación, Modificación de la Resolución a Instancia de la entidad interesada, Reintegro de cantidades percibidas, Infracciones y Sanciones Administrativas, Seguimiento de los programas o actividades subvencionados, Obligaciones de las asociaciones o entidades beneficiarias, Datos Bancarios, Tratamiento de Datos de Carácter Personal, Anexos: Formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanción de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia de la entidad interesada, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, datos bancarios (para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primera vez, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado), Tratamiento de Datos de Carácter Personal y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el lto. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 767/2023

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 24 de febrero de 2023, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Deportivas de la Provincia de Córdoba para la realización de actividades deportivas, durante el año 2023.

BDNS (Identif.) 679303

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/679303>)

PRIMERO. Beneficiarios

A) Clubes Deportivos y Secciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED), con domicilio social en la provincia de Córdoba, excluyendo a las que tengan el domicilio social en el Municipio de Córdoba.

B) Federaciones Deportivas Andaluzas inscritas en el RAED cuyo proyecto beneficie directamente a la provincia de Córdoba.

SEGUNDO. Objeto

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos en materia de Deportes, que soliciten entidades deportivas de la Provincia de Córdoba durante el año 2023.

La subvención se podrá solicitar a las siguientes líneas:

1. Línea A: Ayudas a Clubes y Secciones Deportivas, para el desarrollo de sus actividades deportivas, durante el año 2023.

2. Línea B: Ayudas a Federaciones Deportivas Andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de su modalidad deportiva, durante el año 2023.

TERCERO. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones para Entidades Deportivas de la provincia de Córdoba para la realización de actividades deportivas, durante el año 2023. Publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

CUARTO. Cuantía.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario y en ningún caso podrá superar el 75% del coste total.

Para la Línea A, la subvención concedida no podrá ser superior a 4.000 €, y para la Línea B no podrá ser superior a 5.000€.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba:

(<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites?busqueda=deportes>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Diputación, a tenor de lo previsto en el artículo 14.2 LPACAP, por lo que deben mantener en vigor su correspondiente certificado electrónico de persona jurídica a efectos de notificaciones electrónicas

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

a) Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b) Declaración responsable según Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Solicitud conforme al Anexo I.

c) Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I.

d) Copia de los estatutos, donde se señale expresamente tener entre sus fines la realización de actividades acordes con las presentadas en el Proyecto, salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I. En caso que se hayan producido modificaciones en los Estatutos que tengan que ver con los fines, deberá presentarse documento acreditativo que demuestre que esa modificación se ha hecho efectiva en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, en plazo de admisión de solicitudes. En su caso, se exigirá documento que acredite que se está tramitando dicha modificación en el registro de correspondiente en plazo de admisión de solicitudes.

e) Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

f) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Proyecto: Documento en el que la entidad detalla para que se pide la subvención, solamente se puede presentar un proyecto, pudiéndose incluir el número de actividades que se crea oportuno.

Se ha elaborado un índice para realizar el Proyecto, según "Anexo II Modelo I".

El Proyecto debe ser adecuado al Objeto y la Finalidad de la convocatoria y debe incluir:

a) Presupuesto: Presupuesto general, desglosando en él los distintos conceptos del gasto y las diferentes fuentes de ingresos; si hubiera varias actividades se debe incluir el coste de cada una de ellas.

b) Datos necesarios para poder valorarlo: objetivos, beneficiarios, fechas, sede, mecanismos de publicidad, explicación de la actividad: (Anexo II, modelo I).

c) Certificado de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, No siendo necesaria la aportación de dicho documento, siempre que en la solicitud se aporte la fecha y número de

inscripción en dicho Registro Andaluz.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B) (Anexo II Modelo I), durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir las bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

En función de los criterios establecidos, solamente se valorarán aquellos datos que se reflejen claramente en el Proyecto, así como para valorar "Juego Limpio", será necesario aportar un Certificado Federativo, sin que esta sea un documento imprescindible ni subsanable.

SEXTO. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, datos bancarios, tratamiento de datos de carácter personal y Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 659/2023

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria, celebrada el día 7 de febrero de 2023, informó favorablemente la Cuenta General correspondiente a los ejercicios presupuestarios del año 2019 (exp. nº 3353/22), del año 2020 (exp. nº 3451/22) y del año 2021 (exp. nº 3583/22).

Lo que se hace público mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el TR de la Ley reguladora de Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinarlas durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

En Adamuz (Córdoba), 11 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 535/2023

Habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante turno libre, de UNA PLAZA DE ARQUEÓLOGO de la plantilla de personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baena, según Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, que cumple con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de fecha 18 de mayo de 2022, una vez concluido el plazo de presentación de instancias, esta Alcaldía-Presidencia,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar los listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se enumeran:

1 PLAZA DE ARQUEÓLOGO.

CÓDIGOS R.P.T. 78.

Aspirantes admitidos/as:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	DEL REGUERO GONZALEZ	JORGE	53.668.723V
2	GALIOT MORENO	MARÍA LUISA	45.888.340M
3	MORENA LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	30.492.917T

Aspirantes excluidos/as:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	VARGAS DIAZ	JULIO	23.270.969Y	1

Causa de exclusión provisional:
1. No acredita el abono de la tasa.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as para que en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, subsanen la falta y/o completen la documentación y la presenten en el Registro del Ayuntamiento de Baena. En caso contrario se considerará que desisten de su petición.

Baena, 16 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, PD. Lidia María Pozo Horcas.

Núm. 671/2023

Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Baena, aprobada por Resolución de la Alcaldía, de fecha 24 de febrero de 2023.

ANEXO I

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EJERCICIO 2023

PERSONAL FUNCIONARIO				DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN
ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	SUBGRUPO			
ADMÓN. GENERAL	TÉCNICA	A	A2	TÉCNICO GESTIÓN TRIBUTARIA	1	TURNO LIBRE
ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	A	A2	ARQUITECTO TÉCNICO	1	TURNO LIBRE
ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C	C1	AGENTE DE POLICÍA	4	TURNO LIBRE

De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público, el plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de 3 años a contar de la publicación de la presente OEP en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA ALCALDESA, P.D.

LA DELEGADA DE PERSONAL

Baena, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada de Personal, Lidia María Pozo Horcas.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 664/2023

Por Decreto de la Alcaldía nº 67/2023, de fecha 24 de febrero del 2023, se ha procedido a la corrección de las bases de la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Carcabuey, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, el cual literalmente dice:

“En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la vigente Ley de Régimen Local, con la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, por la que se adoptan medidas para la Modernización del Gobierno Local (BOE 17-12-2003), advertido error producido en los decretos de aprobación de las Ba-

ses que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal de Ayuntamiento de Carcabuey, por el sistema de CONCURSO, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, por este mi Decreto vengo a:

A) Corregir la redacción de las mencionadas bases, quedando la cláusula QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES, como sigue:

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, BOP, Tablón de Anuncios y en la Web Corporativa.

5.2. Igual a lo publicado anteriormente.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, BOP, Tablón de Anuncios y en la Web Corporativa. Asimismo, en dicha resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en el BOP y en la página Web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Asimismo, la cláusula SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELEC-

CIÓN. EXPERIENCIA PROFESIONAL. 7.3.3. PLAZAS DE CARÁCTER FIJO – DISCONTINUO, queda como sigue:**7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.**

Aquellos servicios prestados como personal laboral temporal y/o personal laboral indefinido no fijo o de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) siendo en este caso proporcional al tiempo real y efectivamente trabajado y dadas las peculiaridades de su regulación establecidas en el artículo 16 del ET se computarán de manera que cada período de prestación intermitente sea equivalente a un año completo a fin de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

En cuanto al Anexo I. Plazas. 1 Técnico/a de Obras y Urbanismo, queda redactado como sigue:

1 Técnico/a medio de Obras y Urbanismo en base al artículo 171 del texto refundido de la Ley de Bases de Régimen Local 781/1986.

B) Dar cuenta del presente decreto al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Núm. 665/2023

Por Decreto de la Alcaldía nº 68/2023, de fecha 24 de febrero del 2023, se ha procedido a la corrección de las bases de la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Carcabuey, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, el cual literalmente dice:

“En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la vigente Ley de Régimen Local, con la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, por la que se adoptan medidas para la Modernización del Gobierno Local (BOE 17-12-2003), advertido error producido en el decreto de aprobación de las Bases que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal de Ayuntamiento de Carcabuey, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, por este mi Decreto vengo a:

A) Corregir la redacción de las mencionadas bases, con las siguientes modificaciones:

Cláusula QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES, queda como sigue:

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, BOP, Tablón de Anuncios y en la Web Corporativa.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el BOP, Tablón de Anuncios y en la Web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

5.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA,

BOP, Tablón de Anuncios y en la Web Corporativa. Asimismo, en dicha resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

5.4 El Tribunal Calificador hará pública igualmente en el BOP y en la página Web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Asimismo, la cláusula SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN – EXPERIENCIA PROFESIONAL 7.3.3. PLAZAS DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO, queda con el siguiente texto:**7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.**

Aquellos servicios prestados como personal laboral temporal y/o personal laboral indefinido no fijo o de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) siendo en este caso proporcional al tiempo real y efectivamente trabajado y dadas las peculiaridades de su regulación establecidas en el artículo 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo a fin de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

Y en cuanto a la FASE DE OPOSICIÓN, queda como sigue:

7.4. Fase de Oposición: Los ejercicios de esta fase no tendrán carácter eliminatorio, siendo la puntuación mínima exigida para superar esta fase de 20 puntos, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de los que consta dicha fase y que versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

B) Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 672/2023

GEX 320/2023.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos número 1/2023, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) Crédito Extraordinario:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Importe
IV	Transferencias corrientes	9.863,54
VI	Inversiones Reales	366.380,08
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		376.243,62

B) Financiación:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Importe
VIII	Remanente Líquido de Tesorería	376.243,62
TOTAL BAJAS		376.243,62

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la

Provincia de Córdoba.

Castro del Río, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio Criado Gámiz.

Núm. 705/2023

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 696/2023

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

Que con fecha 24 de febrero de 2023, se ha publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, Resolución de Alcaldía número 0563/2023, de 24 de febrero de 2023, por la que se recoge la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de las pruebas selectivas de tres plazas de Policía Local grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales pertenecientes a la OEP 2021 Exp. Gex 4812/2021, nombramiento del Tribunal Calificador, así como la fijación de la fecha del primer examen de la Primera Fase, siendo día 14 de marzo a las 12 horas, en el Pabellón Polideportivo "Miguel Ángel Roldán Marín", en dirección Ctra. La Rambla, 1D, 14520 Fernán Núñez (Córdoba), de conformidad con la Base 5ª de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre de tres plazas de Policía Local, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 1521/2021, de fecha 8 de julio de 2021.

Dicha Resolución se haya íntegramente publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, desde el día 24 de febrero de 2023, para su conocimiento y efectos <https://fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/res-guardo?pCsv=8CAE1C7C9BAE6B32DEFE&pFechaInsercion=24-02-2023%2014:03:40>

Fernán Núñez, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 704/2023

Aprobada inicialmente, en sesión extraordinaria y urgente, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de febrero de 2023, la modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en su modalidad de suplemento de crédito, número 1/SC, con arreglo a lo previsto en los artículos 169 y 177 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede electrónica municipal (www.fuentepalmera.es).

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Aprobada inicialmente, en sesión extraordinaria y urgente, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de febrero de 2023, la modificación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023, en su modalidad de crédito extraordinario, número 1/CE, y con arreglo a lo previsto en los artículos 169 y 177 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede electrónica municipal (www.fuentepalmera.es).

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 683/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de diciembre de 2022, el Reglamento de Protocolo, Ceremonial y de Concesión de Distinciones Honoríficas del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados habilitado al efecto mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 3, de 5 de enero de 2023, y Tablón de Edictos Municipal, en fecha 9 de enero de 2023, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según texto que se adjunta como anexo.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO I

REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES, PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

PREÁMBULO

Establecen los artículos 189 y 190 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 que: "Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, benefi-

cios señalados o servicios extraordinarios.

Asimismo estarán facultados los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y Cabildos y Consejos Insulares para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto”.

Y continúa diciendo el artículo 191 de esa misma norma que “Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se refieren los dos artículos precedentes, se determinarán en Reglamento especial”.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de junio de 2021, aprobó la derogación del hasta entonces vigente Reglamento Municipal de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Lucena, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 247, de 27 de octubre de 1998.

Es por tanto, que se hace necesario la elaboración de un nuevo Reglamento que regule no sólo la concesión de honores y distinciones, sino los demás aspectos del protocolo y ceremonial de este Ayuntamiento.

Asimismo, con la elaboración de este Reglamento no solo se pretende dar cumplimiento a lo dispuesto en dicha norma, sino que se refuerzan los instrumentos de participación ciudadana y se garantiza el cumplimiento de la función social dando cabida y respuesta a inquietudes y planteamientos de diversos colectivos locales.

En este sentido, hay que recordar que la participación ciudadana es uno de los pilares sobre los que se asienta la democracia, y es también uno de los mecanismos a través de los cuales las ciudadanas y ciudadanos juzgan la acción de los gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno en el que la ciudadanía asocia con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Se pretende de esta manera conseguir un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genere un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas interesadas en el ejercicio de sus derechos.

Y por último, se persigue también una mayor eficacia y eficiencia en la actuación de este Ayuntamiento y un mejor cumplimiento del principio de transparencia que ha de presidir el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Fundamento Legal.

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento.

Asimismo, en el ejercicio de la potestad de autoorganización del artículo 4 de la Ley 7/1985 antes indicado, el presente Regla-

mento pretende regular, de forma complementaria, los aspectos protocolarios de los miembros de la Corporación en sus actuaciones, así como los actos ceremoniales de este Ayuntamiento.

Y por último, dado que igualmente la concesión de honores y distinciones, así como las ceremonias protocolarias, va a acompañada del uso de los símbolos municipales, se considera oportuno recoger en un anexo al presente Reglamento, la relación de los símbolos municipales aprobados e inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Locales; se facilita así a la ciudadanía el acceso a la información de estos símbolos en único documento.

CAPÍTULO II

CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Sección Primera

Honores y distinciones del Ayuntamiento de Lucena

Artículo 2º. Elenco de Honores y Distinciones y régimen jurídico común

1. Con objeto de premiar a las personas e instituciones por razón de sus merecimientos excepcionales, beneficios señalados, servicios destacados, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos profesional, político, social, científico, artístico, deportivo, económico, cultural, religioso, tanto de carácter moral como material, en orden al engrandecimiento de España, de Andalucía, de la Provincia de Córdoba, de la Comarca del Municipio de Lucena, o en pro de la Humanidad, el Ayuntamiento podrá conferir alguno de los siguientes honores o distinciones:

- a) Alcalde/sa Honorario/a.
- b) Concejal/a Honorario/a.
- c) Ciudadano/a Honorario/a.
- d) Mención Honorífica.
- e) Medalla al Mérito.
- f) Medalla de Oro de la Ciudad.
- g) Llave de la Ciudad.
- h) Hijo/a Predilecto/a.
- i) Hijo/a Adoptivo/a.
- j) Cronista Oficial de la Ciudad.
- k) Aracelitana Mayor y Damas de Honor de las Fiestas Aracelitanas.
- l) Distinción con motivo de la celebración del Día de Andalucía.
- m) Dedicación de vías o edificios públicos, erección de monumentos y colocación de placas conmemorativas.
- n) Visitante Ilustre.
- o) Otros reconocimientos: al ejercicio profesional en el Ayuntamiento de Lucena y entes dependientes, por superar las cien donaciones de sangre, etc.

2. Las personas distinguidas con alguno de los honores regulados en el presente Reglamento carecerán de facultades para intervenir en el Gobierno o Administración del Municipio, sin perjuicio de que por la Alcaldía o el Ayuntamiento puedan encomendárseles funciones representativas, con carácter meramente protocolario, cuando hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial del municipio.

3. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen naturaleza exclusivamente honorífica, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

4. Con la sola excepción de la Familia Real, las mencionadas distinciones municipales no podrán ser otorgadas a personas que desempeñan altos cargos en la Administración y respecto de las cuales se encuentre la Corporación en relación de subordinada jerarquía, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

Sección Segunda

Régimen Jurídico específico

Artículo 3º. De los Miembros Honorarios

1. El nombramiento de Miembros Honorarios del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (apartados a) – e) del artículo anterior) podrá ser otorgado a la ciudadanía y personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o autoridades municipales de Lucena.

2. Para otorgar el nombramiento a personas de nacionalidad distinta a la española se requerirá el previo informe favorable de los Ministerios de Interior y Asuntos Exteriores.

3. Cuando el nombramiento se otorgue a quien haya ejercido el cargo respectivo, por razón de servicios prestados en el mismo, deberá haber transcurrido como mínimo, para que pueda ser adoptada la propuesta, un plazo de dos años desde que cesara en el cargo.

4. Podrán ser objeto de estas distinciones, entre otras personas:

a) Reyes, Jefes de Estado, Autoridades y Jerarquías, por méritos que les sitúen en lugar preeminente en el ámbito internacional o nacional de defensa de la Paz, de los derechos humanos y a favor de la pacífica convivencia de los pueblos.

b) Los propulsores del progreso cultural y científico de la vida de los pueblos.

c) Los que realicen actos extraordinarios que les hagan acreedores del reconocimiento y gratitud de la ciudad.

d) Quienes practiquen virtudes cívicas en grado heroico, realizando actos caritativos y filantrópicos de gran trascendencia o dedicando su actividad creadora a la realización de obras de interés público e importancia excepcional, logrando para la ciudad evidentes beneficios espirituales o materiales de carácter extraordinario.

e) Aquellas personas que, en el ejercicio de las Ciencias, Artes o Letras, la Cultura, la Educación, la atención social o sanitaria, la defensa de los derechos sociales o desenvolvimiento de sus actividades profesionales, o en cualquier otra actividad, alcancen fama indiscutible de carácter internacional o nacional en proporciones tales que lleguen a enaltecer al propio tiempo a la Ciudad.

f) La Medalla al Mérito o Mención Honorífica podrá otorgarse a personas, que no siendo reconocidas con otra distinción de las ya expresadas en el presente artículo, se distingan por su actividad profesional o de voluntariado en defensa del bienestar ciudadano y exaltación de valores de solidaridad, tolerancia, convivencia, esfuerzo generoso y altruista, vocación de servicio, etc.

5. No podrán otorgarse nuevos nombramientos de los que se citan mientras vivan tres personas que tengan el Título de Alcalde/sa Honorario/a, cinco que ostenten el Título de Concejal/a Honorario/a, o diez en el caso de Ciudadano/a Honorario/a.

6. El título, será extendido en pergamino o materia similar, en el que figurará el escudo de la ciudad e irá artísticamente adornado y enmarcado, haciendo constar en su texto el acuerdo de la Corporación por el que se concede y autorizándolo con su firma el Alcalde/sa y el Secretario/a de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial. En el diploma se incluirá, para los supuestos de Alcalde/sa o Concejal/a, según el caso, una reproducción de las medalla que habitualmente utiliza la Corporación en actos oficiales con la inscripción en el reverso, en todo caso, del Título otorgado y la fecha del acuerdo de concesión por el Pleno Municipal.

7. La concesión de estos títulos, dará derecho a su titular para ocupar el lugar que se le designe junto a la Corporación en sus comparecencias públicas y solemnes, así como de asistir a todos aquellos actos que organice el Ayuntamiento.

8. El titular de la Alcaldía señalará la fecha en que se reunirá la Corporación Municipal en sesión solemne, convocada a este solo efecto, para hacer entrega a la persona agraciada del título que acredite tal distinción.

Artículo 4º. De la medalla de oro y llave de la Ciudad

1. Tales distinciones podrán concederse a título individual o como recompensa o reconocimiento colectivo para enaltecer los actos o servicios prestados por una persona o los realizados por una Institución, Corporación, Entidad o Asociación. En concreto, a título meramente enunciativo, tendrá por objeto recompensar:

A) Los méritos que hayan contraído por trabajos ostensibles a favor del municipio, ya sean en beneficio de la riqueza, ya sea en otras esferas de la actividad humana, merecedores de modo manifiesto del reconocimiento del Ayuntamiento y pueblo lucentino.

B) Los hechos meritorios llevados a cabo inspirados en el espíritu ciudadano que determinen ventajas para la población del municipio.

C) La constancia y laboriosidad en los cargos, lo mismo gratuitos que retribuidos, de los que desempeñen funciones públicas, cuando por medio del ejercicio de sus cargos hayan favorecido de una manera notoria y evidente el progreso y desarrollo del municipio de Lucena.

D) En reconocimiento a la Institución a la que representan o cargo que ostentan en su vinculación, dedicación y servicio en beneficio de la ciudad.

E) En los mismos supuestos del apartado 4 del artículo 39º del presente Reglamento, cuando no hayan dado lugar a la distinción de que trata el mismo.

2. Con objeto de conservar la excepcional significación honorífica de la condecoración y evitar la prodigalidad en su otorgamiento, el número de medallas a otorgar a personas físicas, como máximo, será de cinco. Una vez cubierto el número máximo indicado no podrán concederse nuevas medallas hasta que hubiere fallecido el beneficiario de alguna de ellas. Las medallas otorgadas a instituciones, así como las concedidas a título póstumo no se computarán para dicho número máximo. Asimismo, la concesión de la medalla de oro quedará limitada a una por año –entendiéndose una ceremonia o acto– aunque en la misma puedan otorgarse varias medallas, mientras se refiera a personas o entidades distinguidas, en las que concurren los mismos méritos o circunstancias, o formen parte de un grupo definido, pareja o matrimonio.

3. La medalla tendrá las mismas características que la medalla del Alcalde/sa de la Ciudad. En el reverso figurará la inscripción “Medalla de Oro de la Ciudad”, así como el nombre de la persona o institución objeto de la distinción y la fecha del acuerdo de concesión por el Pleno de la Corporación.

4. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión, habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor de la ciudad y las particulares circunstancias de las personas objeto de la condecoración, dando siempre preferencia en su apreciación, más que al número, a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonado.

5. La concesión de estos títulos, dará derecho a su titular para ocupar el lugar que se le designe junto a la Corporación en sus comparecencias públicas y solemnes, así como de asistir a todos aquellos actos que organice el Ayuntamiento, excluidas las sesiones de los órganos de gobierno y complementarios.

6. El Sr./a Alcalde/esa señalará la fecha en que se reunirá la Corporación Municipal en Sesión solemne, convocada a este solo efecto, para hacer entrega a la persona agraciada del título que acredite tal distinción.

7. La concesión de la llave de la Ciudad será otorgada por la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces y la persona funcionaria responsable del Área de Protocolo. El otorgamiento la distinción se realizará mediante Decreto de la Alcaldía, sin necesidad de expediente previo. Se concederá a los Jefes de Estado -nacional/extranjero- y Presidentes Autonómicos que visiten oficialmente el Ayuntamiento de Lucena.

8. La llave de la Ciudad será automáticamente concedida en el caso de que se haya adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento acuerdo sobre nombramiento de Alcalde/sa Perpetuo/a.

Artículo 5º. Del Hijo/a Predilecto/a de la Ciudad

1. Podrá ser nombrado Hijo/a Predilecto/a de la Ciudad aquella persona, natural de Lucena, en la que concurra alguna o algunas de las siguientes condiciones:

a) Que ejerciendo una profesión o actividad noble, preste desinteresadamente especiales servicios a la Ciudad y se distinga en el ejercicio de aquella, adquiriendo prestigio local o extralocal.

b) Que por la ejecución de obras de interés público, por el ejercicio de virtudes cívicas o castrenses o de otros actos realizados, haya prestado servicios al municipio que determinen notable repercusión en beneficio de algún importante estamento o grupo de vecinos.

c) Que en el ejercicio de las ciencias, las artes, la cultura, las letras, atenciones sociales, la investigación, virtudes cívicas o castrenses, o cualquier otra actividad, se haya destacado especialmente entre sus conciudadanos.

Estos nombramientos, por el gran honor que los mismos suponen, habrán de ser concedidos con carácter excepcional y cuando haya motivo de verdadero reconocimiento colectivo.

3. El título de Hijo/a Predilecto/a tendrá carácter vitalicio y, una vez otorgados tres de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que, a juicio de la Corporación se trate de un caso muy excepcional; esa excepcionalidad deberá declararse en sesión plenaria y por mayoría absoluta.

4. El título de Hijo/a Predilecto/a será extendido en pergamino o materia similar, en el que figurará el escudo de la ciudad e irá artísticamente adornado y enmarcado, haciendo constar en su texto el acuerdo de la Corporación por el que se concede y autorizándolo con su firma las personas titulares de la Alcaldía y Secretaría General de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial.

5. Para la distinción de Hijo/a Predilecto/a se podrá utilizar insignia con el escudo de la ciudad esmaltado y sostenido por la divisa "Hijo/a Predilecto/a en listel cóncavo.

6. La concesión de este título, dará derecho a su titular para ocupar el lugar que se le designe junto a la Corporación en sus comparecencias públicas y solemnes, así como de asistir a todos aquellos actos que organice el Ayuntamiento, excluidas las sesiones de los órganos de gobierno y complementarios.

7. El Sr./a Alcalde/sa señalará la fecha en que se reunirá la Corporación Municipal en Sesión solemne, convocada a este solo efecto, para hacer entrega a la persona agraciada del título que acredite tal distinción.

Artículo 6º. Del Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad

1. Podrá ser nombrado Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad aquella persona en la que, sin haber nacido en Lucena, concurra alguna o algunas de las siguientes condiciones:

a) Que ejerciendo una profesión o actividad noble, preste desinteresadamente especiales servicios a la Ciudad y se distinga en el ejercicio de aquella, adquiriendo prestigio local o externo.

b) Que por la ejecución de obras de interés público, por el ejercicio de virtudes cívicas o castrenses o de otros actos realizados,

haya prestado servicios al municipio que determinen notable repercusión en beneficio de algún importante estamento o grupo de vecinos.

c) Que en el ejercicio de las ciencias, las artes, la cultura, las letras, atenciones sociales, la investigación, virtudes cívicas o castrenses, o cualquier otra actividad, se haya destacado especialmente entre sus conciudadanos.

Estos nombramientos, por el gran honor que los mismos suponen, habrán de ser concedidos con carácter excepcional y cuando haya motivo de verdadero reconocimiento colectivo.

2. El título de Hijo/a Adoptivo/a tendrá carácter vitalicio y, una vez otorgados tres de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad en sesión plenaria y por mayoría absoluta.

3. El título de Hijo/a Adoptivo/a será extendido en pergamino o materia similar, en el que figurará el escudo de la ciudad e irá artísticamente adornado y enmarcado, haciendo constar en su texto el acuerdo de la Corporación por el que se concede y autorizándolo con su firma el Alcalde y el Secretario de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial.

4. Para la distinción de Hijo/a Adoptivo/a se podrá utilizar insignia con el escudo de la ciudad esmaltado y sostenido por la divisa "Hijo/a Adoptivo/a en listel convexo.

5. La concesión de este título, dará derecho a su titular para ocupar el lugar que se le designe junto a la Corporación en sus comparecencias públicas y solemnes, así como de asistir a todos aquellos actos que organice el Ayuntamiento, excluidas las sesiones de los órganos de gobierno y complementarios.

6. El Sr./a Alcalde/esa señalará la fecha en que se reunirá la Corporación Municipal en sesión solemne, convocada a este solo efecto, para hacer entrega a la persona agraciada del título que acredite tal distinción.

Artículo 7º. Del Cronista Oficial de la Ciudad

1. El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad habrá de recaer en persona que se haya distinguido de manera relevante en recoger las costumbres, historia y cultura de la ciudad, bien mediante la publicación de libros, o bien de relatos y artículos periodísticos.

2. El título de Cronista Oficial de la Ciudad, será extendido en pergamino o materia similar, en el que figurará el escudo de la ciudad e irá artísticamente adornado y enmarcado, haciendo constar en su texto el acuerdo de la Corporación por el que se concede y autorizándolo con su firma las personas que ostenten la Alcaldía y Secretaría General de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial.

3. Para estas distinciones podrá utilizarse una insignia con el escudo de la ciudad esmaltado y sostenido por la divisa "Cronista Oficial" en listel recto.

4. El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad, dará derecho a pertenecer a todos aquellos órganos asesores de la Corporación en los que se estudie la historia lucentina, así como a elaborar informe preceptivo de todas aquellas publicaciones, con participación oficial municipal, de carácter lucentino. Este nombramiento no lleva implícita remuneración económica alguna, y en ningún momento, el Cronista podrá ostentar, por esta condición, la de funcionario/a. Los cronistas oficiales de la ciudad, tendrán acceso a todos los fondos municipales a fin de que puedan profundizar en el estudio de la ciudad de Lucena.

5. El Sr./a Alcalde/sa señalará la fecha en que se reunirá la Corporación Municipal en sesión solemne, convocada a este solo

efecto, para hacer entrega a la persona agraciada del título que acredite tal distinción.

Artículo 8º. De la Aracelitana Mayor y Damas de Honor de las Fiestas Aracelitanas

1. El Ayuntamiento de Lucena, como viene siendo tradicional, nombrará a las Damas de Honor, que acompañarán a María Santísima de Araceli, Patrona de Lucena y del Campo Andaluz en todos los actos organizados tanto por el Excmo. Ayuntamiento como por la Real Archicofradía de María Santísima de Araceli, durante el año de su nombramiento.

2. Cualquier lucentina (o con vínculos lucentinos) que así lo desee, podrá ser Dama de Honor de María Santísima de Araceli, para lo cual deberá presentar solicitud o remitir sus datos personales al Servicio de Protocolo de este Ayuntamiento.

3. Con independencia de ello, y sin ser vinculante, el/la Concej/a Delegado/a de Fiestas podrá ofrecer a las diferentes Asociaciones de Vecinos y colectivos de la Ciudad la posibilidad de presentar alguna Dama en representación de su barrio o colectivo, para lo cual podrá solicitar dictamen del Consejo de Ciudad dentro del último trimestre del año anterior a las Fiestas Aracelitanas para las que se propone el nombramiento.

4. El número total de damas que conformará la Corte de Honor será de un máximo de siete y la edad de las aspirantes deberá estar entre los 18 y los 25 años.

5. Una vez nombradas por la Delegación de Fiestas las damas de la Corte de Honor, se convocará la Comisión Especial encargada de designar a la Aracelitana Mayor. Dicha Comisión deberá ser convocada en los dos primeros meses del año de las Fiestas Aracelitanas para las que se propone el nombramiento y estará constituida por las siguientes personas:

-Alcalde, o persona en quien delegue, que ostentará la presidencia y dirimirá con su voto de calidad en caso de empate.

-Concej/a Delegado/a de Fiestas.

-Personas que ostenten la portavocía de cada grupo político municipal o concejal/a en quien deleguen.

-Un representante de la Federación de Asociaciones Vecinales de Lucena.

-Una persona en representación de la Asociación de Cortes Aracelitanas, si existiere.

-El Coordinador Responsable de Protocolo del Ayuntamiento.

-Actuará de secretario el Secretario/a General o personal funcionario en quien delegue.

Una vez adoptado acuerdo al respecto por esta Comisión, se remitirá a la Comisión Informativa competente en materia de Fiestas y posteriormente se elevará el expediente al Pleno de la Corporación para que adopte acuerdo definitivo.

6. Designada la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor, la Delegación de Fiestas procederá a nombrar a los damitos de dicha Corte de Honor. Serán en un máximo de tres niños/as, con edades comprendidas entre los 4 y 7 años. Tendrán preferencia los hermanos o hermanas de la Aracelitana Mayor y de las Damas que tengan la edad antes citada. De no existir niños con esos requisitos entre las componentes de la Corte, el concejal/a de Fiestas podrá nombrarlos según su criterio y siempre que tengan la edad exigida.

7. La Corte de Honor de María Santísima de Araceli, participará en todos los actos de las Fiestas Aracelitanas a los que se le convoque. También deberá asistir a aquellos actos en los que el Ayuntamiento, previa consulta con el Servicio de Protocolo, entienda que sea necesaria su participación. Estos nombramientos no llevarán implícita remuneración alguna, aunque el Ayuntamiento concederá una asignación económica a cada una de las Da-

mas, en la cantidad que así decida el Pleno del Ayuntamiento, a fin de sufragar, en su totalidad o en parte, los gastos derivados de la representación que ostentan.

Artículo 9º. Distinción con motivo de la celebración del Día de Andalucía

1. El Excmo. Ayuntamiento, otorgará anualmente y coincidiendo con el Día de Andalucía, la bandera de Andalucía y distintivo dispuesto y diseñado a tales efectos, a aquellas instituciones, asociaciones, colectivos o personas físicas o jurídicas que hayan contraído méritos en favor del municipio.

2. Corresponde a la Comisión Informativa competente en materia de Participación Ciudadana, previa propuesta del Alcalde/sa ó Concej/a de Fiestas, dictaminar a quién o quiénes se otorga tal distinción.

3. El acto de entrega de las banderas tendrá lugar dentro de los organizados para la conmemoración del Día de Andalucía.

Artículo 10º. Dedicación de vías o edificios públicos, erección de monumentos y colocación de placas conmemorativas

1. Las distinciones consistentes en la denominación de lugares (calles, plazas, paseos, rotondas, parques, edificios e instalaciones públicas, salas, dependencias), erección de monumentos, colocación de placas conmemorativas, etc., podrá dispensarse tanto a entidades, organismos e instituciones, como a personas físicas, y pretenderá perpetuar el nombre de unos u otras en la memoria colectiva en cuanto se les consideran ejemplos merecedores de reconocimiento público. En su concesión deberá procurarse, en la mayor medida posible, la permanencia en el tiempo de la rotulación, evitando alteraciones en su emplazamiento.

2. La solicitud de nominación podrán realizarla instituciones, asociaciones de vecinos, demás asociaciones, instituciones y colectivos locales, miembros de la Corporación, o cualquier entidad que, a tales efectos, lo considere; asimismo podrá iniciarse de oficio. Dicha solicitud, debidamente motivada, irá dirigida a la Alcaldía, quien la someterá a estudio previo de la Comisión Municipal de Nominación de Calles que dictaminará la procedencia de tramitar el oportuno expediente.

3. Cuando la distinción consistiere en denominación con nombres comunes, deberá constar en el expediente que se instruya informe del Servicio de Información y Atención Ciudadana sobre si la denominación propuesta figura o no en el callejero actual de la Ciudad. Igualmente dicho Servicio emitirá Informe, si así se le requiriese por la Presidencia de la Comisión Informativa competente, sobre la ubicación posible de dicha denominación.

4. Cuando la distinción consistiere en denominación a persona, entidad o institución, se procederá tal y como establece el apartado anterior. Además, se remitirá copia de dicha solicitud al Servicio de Protocolo para que pida al Cronista Oficial de la Ciudad informe preceptivo en el que se detallen los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurren en la persona, entidad o institución propuesta. Asimismo, se solicitará dictamen no vinculante al Consejo de Ciudad. En caso de que la persona a la que se le quiera dedicar la nominación se encuentre durante la tramitación del expediente en vida, será preceptivo solicitar su consentimiento.

Al propio tiempo de instrucción del expediente se podrá abrir un periodo de alegaciones de quince días hábiles, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

5. En la nominación de vías públicas habrá de tenerse en cuenta el criterio de agrupamiento de nombres sobre la base de distribuir por un mismo barrio aquellas calles con nombre que puedan

tener alguna característica en común. (Ejemplo: nombres de flores, pintores, alfareros, escritores, pueblos, lucentinos, maestros,...)

6. Para la dedicación de vías o edificios públicos, se procederá a la rotulación de la mismas conforme a las normas que la regulan respecto de vías públicas.

7. En relación a nombres de personas, se procurará utilizar, preferentemente, el nombre y primer apellido o nombre y dos apellidos, pudiendo ir precedido de la profesión si esta supone una mayor identificación ("compositor/a", "doctor/a", "artesano/a", "orfebre" "empresario/a",...). Asimismo, se podrán utilizar seudónimos o nombres artísticos, con el fin de una mejor y amplia identificación.

8. Los nombres aprobados definitivamente, pendientes de inclusión en callejero o relación de edificios, salas, rotondas, plazas, etc., pasarán a formar parte de un listado que habrá de utilizarse progresivamente para espacios de nueva creación, en orden y criterios que se consideren por la Comisión Informativa competente y Pleno de la Corporación; pudiendo, a tal efecto, elaborar y aprobar normas de aplicación y uso.

9. En el caso de instalación de un monumento, o colocación de placas conmemorativas se determinarán previamente las características, diseño, materiales, lugar de ubicación y realizador en su caso.

10. La nominación de la vía, edificio público, erección de un monumento, o colocación de placa conmemorativa, no produce ningún derecho inherente a la distinción.

Artículo 11º. Del Visitante Ilustre

El/la Alcalde/sa podrá declarar visitante ilustre a aquellas personalidades, instituciones de especial relevancia que visiten Lucena y sean recibidos oficialmente por el Ayuntamiento, en honor a los méritos y relevancia que en cada caso acontezcan, en testimonio del reconocimiento de la ciudad. De tal declaración dará cuenta en la primera sesión ordinaria del Pleno Municipal que se celebre.

El otorgamiento la distinción se realizará mediante Decreto de la Alcaldía, sin necesidad de expediente previo.

Los títulos de Visitante Ilustre consistirán en un diploma artístico con moldura rica, haciendo constar junto al escudo de Lucena el texto del Decreto de Alcaldía por el que fue hecha la concesión autorizándolo con sus firmas el/la Alcalde/sa y el/la Secretario/a de la Corporación, estampándose así mismo el sello oficial.

Artículo 12º. Otros reconocimientos

Al ejercicio profesional en el Ayuntamiento de Lucena y entes dependientes, por superar las cien donaciones de sangre, etc.

Este tipo de reconocimientos, se atenderán por Decreto de Alcaldía, oídos los portavoces y responsable de protocolo. De igual manera, se podrán adoptar acuerdos plenarios sobre procedimiento/reglas para su otorgamiento.

Sección tercera

Procedimiento para el otorgamiento de honores y distinciones, revocación y Registro

Artículo 13. Normas comunes

1. Para la concesión de cualquiera de los honores o distinciones que son objeto de este Reglamento, será indispensable la instrucción del oportuno expediente en el que se reflejarán los méritos o circunstancias que motivaran su otorgamiento, rigiéndose por las presentes normas comunes, así como por las especialidades que se contemplan en cada una de las distinciones enumeradas en los artículos anteriores.

2. El expediente para concesión de cualquiera de las distinciones aquí reflejadas podrá iniciarse previa solicitud por parte de

personas físicas, instituciones, asociaciones de vecinos, demás asociaciones, instituciones y colectivos locales, los miembros de la Corporación, o cualquier entidad que, a tales efectos, lo considere. Dicha solicitud, debidamente motivada, irá dirigida a la Alcaldía.

Asimismo, podrá de iniciarse de oficio por la Alcaldía, o Concejal que ostente la delegación en materia de Protocolo, en su caso.

3. La solicitud deberá ir acompañada de propuesta suficientemente razonada para entender el motivo de la misma y deberá estar fundamentada con al menos una sucinta relación de los méritos y circunstancias concretas que se estimen que concurren en la persona o institución propuesta y que la hacen acreedora de la distinción que se solicita para la misma, evitando en lo posible las consideraciones de carácter general.

4. Iniciado el expediente por parte de la Delegación Municipal de Protocolo se realizarán todos los actos de instrucción que sean precisos para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. A tal fin, podrá solicitar los informes y testimonios que considere necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

Finalizada la instrucción del expediente, se realizará propuesta de Alcaldía o del Concejal Delegado en materia de Protocolo si lo hubiera, que será dictaminada en la Comisión Informativa competente. Antes de emitir dictamen la Comisión podrá decidir la ampliación de diligencias si así lo estimara conveniente.

5. Emitido dictamen por la Comisión Informativa, de ser este favorable a la concesión de la distinción, se elevará el expediente al Pleno de la Corporación para que adopte acuerdo definitivo, siendo necesario para la concesión de la distinción el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que integran la Corporación.

6. Si el dictamen no fuera favorable, la Alcaldía ordenará su archivo sin más trámite.

7. Si el Ayuntamiento no dictara resolución expresa en cualquiera de los procedimientos establecidos en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Revocación de Honores y Distinciones

1. El Ayuntamiento podrá revocar los honores y distinciones que son objeto del presente Reglamento, cualquiera que fuere la fecha en que fueron concedidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema.

2. Para ello será necesaria la instrucción de expediente por el que quede acreditado que la persona titular ha realizado actos o seguido conductas que, por su índole y trascendencia, le hacen desmerecer en el concepto público y de la estima del municipio.

3. Para la resolución del expediente se requerirá acuerdo con los mismos requisitos que para el otorgamiento de la distinción de que se trate de privar.

Artículo 15º. Del Registro de Honores y Distinciones

Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores y distinciones previstas deberá inscribirse, por orden cronológico, en un libro-registro, que estará a cargo del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Asimismo, se incluirán las revocaciones que procedan, si las hubiere.

CAPÍTULO III

PROTOCOLO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12º. El Ayuntamiento de Lucena tiene el tratamiento de Excelentísimo

Sección primera

Sobre los miembros de la Corporación

Artículo 13º. El/La Alcalde/sa de Lucena, los/as tenientes de Alcalde y el resto de los/as Concejales/as tienen el tratamiento de Señor Don o Señora Doña.

Artículo 14º. El orden de precedencia interno de la Corporación será el siguiente:

- 1º. Señor/a Alcalde/sa.
- 2º. Señoras y Señores Tenientes de Alcalde por su orden.
- 3º. Señoras y Señores Portavoces de los grupos políticos municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.
- 4º. Señoras y Señores concejales miembros de la Junta de Gobierno Local por su orden de nombramiento.
- 5º. Restantes concejales que ostenten delegación de alcaldía, por el orden que este determine.
- 6º. Restantes concejales/as, integrados en sus respectivos grupos políticos y ordenados de mayor a menor representatividad en la Corporación Municipal.

Artículo 15º. En aquellos actos, de carácter municipal, que así lo precisen, a continuación de la Corporación, se situarán las personalidades distinguidas con honores municipales, ex-alcaldes/sas, funcionarios/as municipales e invitados especiales, por el orden siguiente:

- Hijos/as Predilecto/as.
- Hijo/as Adoptivos/as.
- Alcaldes/esas y Concejales/as Honorario/as.
- Personalidades o representantes de entidades, que ostenten la Medalla/Escudo de Oro de la Ciudad de Lucena.
- Alcaldes/as de las ciudades hermanadas con Lucena.
- Ex-Alcaldes/esas de Lucena.
- Cronistas Oficiales de la Ciudad de Lucena.
- Secretario/a General, Interventor/a General, Tesorero/a.
- Jefatura de la Policía Local y Coordinador Responsable del Servicio de Protocolo.
- Aracelitana Mayor del año en curso.
- Damas de Honor del año en curso.
- Jefaturas, Direcciones y Gerentes de las unidades administrativas, los departamentos, empresas y los servicios municipales, por orden de antigüedad en la creación de la unidad, departamento, empresa o servicio.

En todos los casos, se respetará el orden de antigüedad en el cargo o en la fecha de concesión de la distinción y, en caso de coincidencia, la edad, mientras no se ostenten otros honores o distinciones que posibiliten estar en lugar precedente. La Alcaldía determinará la colocación, atenciones y precedencias aplicadas a invitados/as especiales o instituciones.

Artículo 16º. Los atributos del cargo de Alcalde/sa de Lucena son los siguientes:

- Medalla de oro, con el escudo municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cordón del mismo color.
- Bastón de madera realizado en 1927, con empuñadura de oro.
- Insignia de solapa en dorado, con el escudo municipal esmaltado en sus colores.

Artículo 17º. Los atributos de los concejales/as son los siguientes:

- Medalla de plata, con el escudo municipal esmaltado en sus colores, pendientes de cordón del mismo color.
- Insignia de solapa en dorado, con el escudo municipal esmaltado en sus colores.

Artículo 18º. Todos los miembros de la Corporación utilizarán sus atributos el día de su toma de posesión, en los actos solemnes de las festividades patronales y locales y en los actos oficiales que así lo requieran, siéndoles comunicado por el Alcalde/sa o

por el Servicio de Protocolo.

Artículo 19º. Los atributos descritos en los artículos 16 y 17 serán de uso exclusivo de los miembros de la Corporación como expresión de la representación popular que ostentan, y deberán ser devueltos cuando cese el titular, a excepción de las insignias de solapa. No obstante, el Ayuntamiento podrá regalar una réplica de la medalla a la Corporación saliente en el Acto Solemne del Día de la Constitución del año de su cese.

Sección segunda

Sobre los actos oficiales del municipio

Artículo 20º. La Corporación Municipal, consciente de la importancia que el ceremonial tiene para su mejor imagen pública, con respeto a la tradición y a la Constitución vigente cuidará, asesorada por el Servicio de Protocolo, el cumplimiento de las formas, estilos y ceremonias en la organización de sus actos oficiales solemnes.

Artículo 21º. Se aplicarán en la organización de los actos oficiales las normas establecidas en el Ordenamiento de Precedencias del Estado vigente en cada momento y las que sobre la materia dicte la Comunidad Autónoma Andaluza que se complementarán con lo establecido en el presente Reglamento y con las propias de la Corporación, nacidas de la rica tradición y de la importancia histórica y cultural de ella.

Los actos oficiales municipales serán organizados institucionalmente por la Corporación, a través del Servicio de Protocolo, que dependerá directamente de Alcaldía, o Concejal/a en quien delegue, y tendrá a su cargo, en cualquier caso, la interpretación y aplicación de las normas y disposiciones que se fijan en el presente Reglamento.

El Servicio de Protocolo, tendrá a su cargo la custodia de los distintos obsequios institucionales, entre ellos el típico velón lucentino, que estarán relacionados con la tradición, las costumbres, la historia o los aspectos culturales más representativos de la Ciudad y llevará un libro –registro de entrada y salida de cualesquiera objetos destinados a fines honoríficos y protocolarios.

Artículo 22º. En los actos en los que participe la Familia Real se estará a lo que disponga la Casa de Su Majestad el Rey. Cuando se trate de autoridades extranjeras se estará a lo que disponga el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Artículo 23º. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 24º. La Presidencia de los actos que organice la Corporación o se celebren en sus sedes o dependencias corresponderán a la Alcaldía. Cederá la presidencia a Su Majestad El Rey o miembros de la Familia Real, a quienes ostenten la Presidencia de los altos órganos del Estado: Gobierno, Congreso, Senado, Tribunal Constitucional y Consejo General del Poder Judicial, y Presidencia de la Comunidad Autónoma. En este caso el/la Alcalde/sa de la Corporación ocupará lugar inmediato a la autoridad que presida.

Artículo 25º. En los actos públicos de carácter municipal en los que sea precisa la participación de la Corporación, esta se situará por grupos municipales de menor a mayor, cerrando la comitiva el/la Alcalde/sa, situándose a su derecha la persona que ostente la primera tenencia de alcaldía y, a su izquierda, la que ostente la segunda tenencia de alcaldía.

Artículo 26º. En los actos propios organizados por una Concejalia delegada que no presida el/la Alcalde/sa, ostentará la presidencia el/la Concejala/a responsable.

Artículo 27º. En ausencia o enfermedad del/la Alcalde/sa, ostentarán la presidencia de los actos corporativos municipales

los/as Tenientes de Alcalde por su orden.

Artículo 28º. Los/as concejales/as asistentes a los actos municipales, que no ocupen lugar en la presidencia, se situarán en lugar preferente.

Artículo 29º. Fiestas Aracelitanas. Las Fiestas Aracelitanas se celebran anualmente en torno al primer domingo de mayo, Día de la Virgen de Araceli, Patrona de Lucena y del Campo Andaluz.

El Ayuntamiento de Lucena, procurará velar porque las Fiestas Aracelitanas se revistan de la mayor solemnidad y ornato posible. La delegación de fiestas tendrá encomendada su organización.

La Corporación Municipal, en su calidad de veladora del patronazgo de María Santísima de Araceli, asistirá a todos los actos oficiales organizados, bien por el Excmo. Ayuntamiento, bien por la Real Archicofradía y Obra Pía, salvo que por razones de índole personal algún miembro de la Corporación no pudiese o no deseara asistir. Estos se describen a continuación:

1. Bajada de María Santísima de Araceli desde su Santuario. Tiene lugar, salvo que la Real Archicofradía modifique la fecha, el penúltimo domingo de abril.

La Corporación Municipal, asistirá, acompañada de la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor, a recibir a la Venerada Imagen de la Patrona y a la Real Archicofradía y Obra Pía. Tal y como estipula la tradición, el recibimiento tendrá lugar en la Puerta de La Mina.

A partir de ahí, la Corporación cerrará el Cortejo Oficial de la Procesión de María Santísima de Araceli hasta su llegada a la Parroquia de San Mateo. Los miembros de la Corporación Municipal deberán llevar la medalla de concejal correspondiente.

2. Proclamación de Aracelitana Mayor y Corte de Honor: Tiene lugar el viernes anterior al primer domingo de mayo, y se celebrará en la Parroquia que acoja la Bendita Imagen de la Patrona, salvo causa mayor.

En dicho acto se procederá a proclamar a la Aracelitana Mayor y las damas de su Corte de Honor, que previamente ya han sido nombradas por el Pleno de este Ayuntamiento.

La Aracelitana Mayor y su Corte de Honor irán acompañadas de diferentes autoridades y personalidades nombradas por el Servicio de Protocolo de este Ayuntamiento. Como norma general, el/la Alcalde/sa acompañará a la Aracelitana Mayor y las damas restantes serán acompañadas, en su caso, por el/la Concejala Delegado/a de Fiestas, el Hermano Mayor de la Real Archicofradía de M^a Stma. de Araceli, un representante de cada grupo político, el/la Pregonero/a de las Fiestas Aracelitanas y el resto hasta completar el cortejo, se ofrecerá a las siguientes personalidades y por este orden:

-Juez/a Decano/a de la Ciudad (como máximo representante de la Autoridad Judicial).

-Decano/a del Colegio de Abogados de Lucena (que ostenta la medalla de oro de la ciudad).

-Presidente de la Agrupación de Cofradías de Lucena (que ostenta el escudo de oro de la ciudad).

-Hijo/a Predilecto/a de la Ciudad.

-Otras personas o presidentes/as de Asociaciones o colectivos, que a raíz de la aprobación de este Reglamento ostenten alguna distinción honorífica otorgada por el Ayuntamiento.

En caso de que el cargo de Alcalde recaiga en una mujer, irá acompañada (si así lo desea) en el cortejo oficial, por cualquier otra persona que el Servicio de Protocolo designe para ello. En caso de que la Delegación de Fiestas la ostente una mujer, ésta irá acompañada (si así lo desea) por cualquier otra persona que el Servicio de Protocolo designe a tal fin. Se procurará, en ambos casos, que la persona designada sea alguna de las establecidas

anteriormente en este artículo.

El Cortejo Oficial asistirá al Pregón bajo mazas. Una vez en la Parroquia, en la reserva de bancos a las autoridades se tendrá en cuenta dar prioridad a los participantes del Cortejo Oficial, para una mejor organización del acto.

3. Pregón de las Fiestas Aracelitanas. Se celebrará a continuación de la Proclamación de la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor. Tendrá lugar en la Parroquia que acoja la Bendita Imagen de la Patrona o lugar que designe la Real Archicofradía de María Santísima de Araceli. El/la Pregonero/a será nombrado por la Real Archicofradía. La Corporación asistirá al mismo con su respectiva medalla corporativa.

4. Ofrenda de Flores a María Santísima de Araceli. Tiene lugar el sábado anterior al primer domingo de mayo.

La Corporación Municipal asistirá a la misma, llevando su medalla corporativa, y se colocará en el mismo orden que en las Procesiones, cerrando todo el cortejo.

También asistirá la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor.

5. Solemne Función Religiosa de María Santísima de Araceli: Se celebra la mañana del primer domingo de mayo, Día de la Virgen, en la Parroquia que acoja la Bendita Imagen de la Patrona o lugar que designe la Real Archicofradía de María Santísima de Araceli.

La Corporación asistirá a la misma, debiendo llevar la medalla de concejal correspondiente.

También asistirá la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor.

6. Solemne Procesión de María Santísima de Araceli: Se celebra la tarde del primer domingo de mayo.

La Corporación acompañará la Procesión de la Virgen de Araceli bajo mazas y llevando su medalla corporativa, cerrando todo el cortejo oficial. Éste, siguiendo el itinerario de costumbre, se disolverá en la calle el Agua, a la altura de la calle Navas o donde, por motivos de seguridad o cualquier otra índole, se determine, en su caso.

También asistirá a la procesión la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor.

7. Subida de María Santísima de Araceli: Se celebra la mañana del primer domingo de junio, salvo que la Real Archicofradía modifique la fecha.

La Corporación asistirá a la tradicional Misa de Romeros. Posteriormente acompañará a la Procesión de la Virgen, llevando su medalla corporativa y cerrando el cortejo. En dichos actos estarán presentes, igualmente, la Aracelitana Mayor y su Corte de Honor, ocupando el lugar dispuesto a tal fin por la Real Archicofradía de María Stma. de Araceli.

La Corporación despedirá a María Santísima de Araceli, Real Archicofradía y Obra Pía en la Puerta de la Mina o lugar que se concrete por las autoridades y representantes de la Real Archicofradía.

Artículo 30º. Asistencia de la Corporación a otras Procesiones

La Corporación Municipal asistirá, atendiendo a la tradición y la costumbre, a las siguientes procesiones, salvo que algún miembro de la Corporación por razones de índole personal no pueda o no desee asistir:

1. Procesión del Santo Entierro de Cristo: Con salida de la Capilla de Nuestro Padre Jesús de Nazareno, realiza su estación penitencial el Viernes Santo. La Corporación asistirá con ropa oscura y bajo mazas (de luto). Al finalizar la Procesión y tal y como estipula la tradición la Corporación, encabezada por el Sr./a Alcalde/sa, dará el pésame a los miembros de la Venerable Archicofradía de Ntro. Padre Jesús Nazareno.

2. Procesión del Corpus Christi, coincidiendo con su celebra-

ción. La Corporación asistirá bajo mazas.

Artículo 31º. Sobre otros actos oficiales

1. Complementando a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la toma de posesión de la Corporación Municipal, esta se revestirá de la mayor solemnidad posible.

2. En la sustitución de algún miembro de la Corporación, de acuerdo con los supuestos legales, o en la toma de posesión se intentará que el acto revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos de cortesía de la Corporación.

3. Se procurará que las más importantes personalidades que visiten el Ayuntamiento, firmen en el Libro de Honor, que será custodiado por el Servicio de Protocolo.

4. El Ayuntamiento organizará, a través de la Delegación Municipal de Fiestas, la conmemoración del Día de Andalucía (28 de febrero). Con independencia de las actividades lúdicas y culturales que se desarrollen, el Día de Andalucía, contemplará un acto institucional en el Salón de Plenos, consistente en una declaración institucional por el Alcalde/esa, procediéndose, a continuación, a la entrega de la Bandera de Andalucía a la/s institución/es o persona/s galardonada/s, así como el acto de izada de las banderas nacional y autonómica e interpretación de sus respectivos himnos en el orden precitado.

A estos actos asistirá la Corporación Municipal, con su medalla corporativa correspondiente.

5. El Ayuntamiento organizará, a través de la Delegación Municipal de Fiestas, la conmemoración del Día de la Constitución (6 de diciembre). Con independencia de las actividades lúdicas y culturales que se desarrollen, el Día de la Constitución, contemplará un acto institucional en el Salón de Plenos, que consistirá en una declaración institucional del Alcalde/sa, así como el acto de izada de las banderas autonómica y nacional e interpretación de sus respectivos himnos en el orden precitado.

A estos actos asistirá la Corporación Municipal, con su medalla corporativa correspondiente.

6. El Ayuntamiento, podrá celebrar un acto anual, que bien podría ser con motivo de la comida de Navidad con los trabajadores, si existiera, en el que se homenajeará a los empleados que se hayan jubilado en el año en curso. En dicho acto se les entregará una placa en agradecimiento a los servicios prestados. De no ser así, dicho acto se celebrará con motivo de la Conmemoración del Día de la Constitución.

7. De la inauguración de calles, plazas, glorietas y avenidas. Se dará el mayor realce celebrando acto público en el lugar, acorde con la rotulación respectiva.

8. De los monumentos y edificios públicos y de las cerámicas, placas y lápidas conmemorativas. Procurará el Servicio de Protocolo vigilar los textos y estilos de las inscripciones siguiendo nuestra tradición artística.

9. La celebración de bodas civiles discurrirá de acuerdo con la legislación vigente, manteniendo la dignidad adecuada al acontecimiento, en régimen de igualdad en todas las celebraciones. El lugar designado a la celebración de las bodas civiles será el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. No obstante, se podrá autorizar, de manera excepcional, previa solicitud de los contrayentes o por razones de organización la celebración de bodas civiles en el Palacio de los Condes de Santa Ana, en virtud de decreto de la Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2002 y en las circunstancias y condiciones contenidas en el mismo.

Sobre la mesa figurará la Constitución, el Código Civil y las correspondientes Actas dispuestas por precepto legal para la firma de los contrayentes y testigos. Para dicho acto el Alcalde/sa o

Concejal/a en quien se delegue lucirá la medalla corporativa.

En cualquier caso, no se podrán celebrar Bodas Civiles en edificios, locales o espacios privados.

Se podrán celebrar bodas civiles todos los días de la semana, exceptuando los coincidentes con fiestas, tanto de carácter nacional (Día de Andalucía, Semana Santa, Día de la Constitución, etc.), como de carácter local (Fiestas Aracelitanas y Feria del Valle).

10. En lo referente a los hermanamientos, tanto la propuesta como la aceptación, requerirán acuerdo plenario, previo expediente incoado por la Presidencia en el que se harán constar las razones que lo motiva y su oportunidad. Aprobada la propuesta, en consonancia con el acuerdo plenario de la otra Corporación, se señalará el lugar y firma del hermanamiento, se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en ambas sedes corporativas.

El acto solemne de firma de los acuerdos de Hermanamiento, tendrá el siguiente orden del día:

-Lectura por el Secretario/a General del Ayuntamiento del acuerdo de hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.

-Firma del acto de hermanamiento por los alcaldes/as de ambas ciudades.

-Palabras del Alcalde/sa de la ciudad visitante (con traducción simultánea si fuera necesario).

-Clausura del Acto por el Alcalde/sa de Lucena (con traducción simultánea si fuera necesario).

No obstante, se atenderá a las reglamentaciones de instituciones de ámbito superior.

Sección tercera

Sobre las exequias y la declaración de luto oficial

Artículo 32º. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal

Ocurrido el fallecimiento, el/la Alcalde/sa o quien le sustituya acordará con la familia del difunto todo lo concerniente al funeral, entierro o traslado en su caso, procurando que con sencillez revistan solemnidad.

Artículo 33º. Fallecimiento de un Hijo Adoptivo, Predilecto o Medalla de Oro

El Alcalde acordará con la familia del fallecido la participación de la Corporación en el funeral y entierro. Igualmente se procederá en los fallecimientos de Ex-Presidentes de la Corporación.

Artículo 34º. Fallecimiento de algún miembro de la Familia Real Siguiendo la tradición y de acuerdo con la autoridad religiosa de la localidad se celebrarán honras fúnebres.

Artículo 35º. Del fallecimiento de personas que ostenten la Presidencia de los altos organismos del Estado y de la Comunidad Autónoma

La Corporación organizará o participará de acuerdo con la autoridad eclesiástica los honores fúnebres que corresponda.

Artículo 36º. La Alcaldía dispondrá, oída la Junta de Portavoces y al Funcionario Responsable del Servicio de Protocolo, de acuerdo con la naturaleza de la persona fallecida, banderas a media asta, pliegos de firmas, escoltas de gala o crespones negros.

Artículo 37º. Sobre la declaración de Luto Oficial

1. El/la Sr./a Alcalde/sa determinará, mediante Decreto, oída la Junta de Portavoces y al Funcionario Responsable de Protocolo, la declaración de Luto Oficial, cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran.

2. En el Decreto emitido por la Alcaldía, se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

-Suspender todos los actos públicos oficiales organizados por el Excelentísimo Ayuntamiento a través de cualquiera de sus delegaciones, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado.

-Arriar a media asta las banderas de Lucena que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales y retirar, en acto de respeto, el resto de enseñas nacionales y regionales de los mismos edificios, cuando se trate de declaración de luto oficial local.

-Prender en las banderas de Lucena que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto.

-Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración del luto oficial decretado.

3. En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la administración pública, de ámbito comunitario, estatal o regional, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones, pudiendo la Alcaldía adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en los apartados precedentes. En cualquier caso, la bandera de Lucena ondeará a media asta, siempre que lo hagan las banderas de España y de Andalucía, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial, en ámbitos estatales o regionales.

4. La Alcaldía decretará, oída la Junta de Portavoces y al Funcionario Responsable de Protocolo, Luto Oficial por el fallecimiento de lucentinos/as singulares, ilustres o por el acontecimiento de actos luctuosos derivados de catástrofes naturales o actos violentos y contra la dignidad de las personas, determinando, asimismo, otras expresiones de luto tales como banderas a media asta, pliegos de firmas, declaraciones institucionales, lectura de manifiesto, etc.

Cuando acontezca muerte por accidente laboral, se dará lectura a una declaración institucional en el primer pleno ordinario que celebre la Corporación.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38.

Resultando que por acuerdo de Pleno, de 30 de junio de 1954, se aprobó el nombramiento de la Patrona de Lucena, María Santísima de Araceli, como Alcaldesa Perpetua de esta localidad y según lo dispuesto en el artículo 4.9 del presente Reglamento, una vez se haya producido la entrada en vigor del mismo procederá la entrega de la llave de la Ciudad a la misma.

Artículo 39.

Las distinciones honoríficas que la Corporación pueda otorgar a SS.MM. los Reyes, no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de Su Majestad el Rey y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que, como limitación, establece el presente Reglamento.

Artículo 40. Cuantas personalidades o entidades se encuentren actualmente en posesión de alguna de las distinciones que son materia de este Reglamento, continuarán en el disfrute de las mismas con todos los honores, derechos y prerrogativas reconocidos por el anterior Reglamento de Honores y Distinciones o por los acuerdos municipales dictados en relación con dichas distinciones.

Artículo 41. La interpretación de este Reglamento y de las dudas que pudieran surgir en su aplicación queda reservada al Servicio de Protocolo y, en su caso, al Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 42. El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la

Provincia y hay transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

SÍMBOLOS DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA

De conformidad con el artículo 18.3 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, los únicos símbolos de las Entidades Locales Andaluzas susceptibles de ser utilizados son los inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Locales.

De conformidad con lo anterior los símbolos que se describen en el presente Anexo son los que constan actualmente inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Locales, por lo que el presente Anexo no tiene carácter normativo sino meramente informativo.

En base a lo anterior, en el supuesto de que alguno de los símbolos del Ayuntamiento de Lucena actualmente vigentes fuera sustituido o reemplazado por otro, tan pronto como se tenga conocimiento de la inscripción del nuevo símbolo en el Registro Andaluz de Entidades Locales, se procederá a la modificación del presente Anexo, a fin de que su contenido sea conforme con el del referido Registro. Dicha modificación se ordenará por Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno Municipal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que resulte necesario el cumplimiento de los trámites y requisitos exigidos para la modificación de las Ordenanzas o Reglamentos locales.

Los símbolos del Ayuntamiento de Lucena vigentes en la actualidad son los siguientes:

PRIMERO. Bandera

La Bandera de Lucena, fue aprobada definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de marzo de 2005, inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Locales, mediante Resolución de 20 de mayo de 2005, de la Dirección General de Administración Local con la siguiente descripción:

“La bandera tendrá forma rectangular, con una proporción de tres de largo por dos de ancho, formada por tres franjas horizontales de igual anchura, de color azul, blanco y verde, de arriba abajo. Centrado y sobrepuesto llevará el escudo de la ciudad.

SEGUNDO. Escudo

Al amparo de lo establecido en el artículo 2, apartado 7, del Real Decreto 14/1995, de 31 de enero, y del artículo 26.15 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la Consejera de Gobernación y Justicia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 24 de enero de 2000, se dictó Decreto (nº 17/2000), autorizando al Ayuntamiento de Lucena a adoptar su lema y escudo heráldico municipales, que bajo corona real cerrada, quedaron organizados en la forma siguiente:

“Escudo partido y entado en punta: primero, en campo de azur un lucero de seis puntas de plata; segundo, en campo de sinople un castillo donjonado de oro, donde se distinguen puertas y ventanas por estar fileteadas de sable; y tercero, en campo de gules un ramo de azucenas de su color. En su contorno el lema de Muy Noble, Muy Leal y Mariana Ciudad de Lucena”.

TERCERO. Emblema

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena aprobó, en sesión de fecha 30 de enero de 2007, la adopción de su emblema municipal, inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Locales por Resolución, de 5 de marzo de 2007, de la Dirección General de Administración Local con la siguiente descripción:

“Simplificación gráfica de la fachada de la Casa Consistorial, re-

presentada por nueve arcos y sobre el séptimo de ellos la torre del reloj; en colores azul (Pantone 302 C) la torre y los arcos primero, tercero, quinto y noveno, azul (45% de Pantone 302 C) los arcos segundo, cuarto sexto y octavo, y naranja (pantone 173 C) el séptimo”.

CUARTO. Logotipo

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en su sesión ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2006, acordó aprobar el logotipo de este Municipio, inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Locales por Resolución de 10 de enero de 2007, de la Dirección General de Administración Local, con la siguiente descripción:

“Velón en color rojo (pantone 194 C) compuesto por pie, tallo, depósito de aceite y remate decorativo, encendido con una llama en color naranja (pantone 143 C). Bajo el velón la palabra "Lucena" y debajo de ésta el eslogan "con luz propia", ambos en color azul turquesa (pantone 314 C)”.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 680/2023

Gex 522/2023.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 23 de febrero de 2023, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo, si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente número 4/2023, de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

Montemayor, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 700/2023

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

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2023, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito nº 15/2023, mediante suplemento de crédito, 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 suplemento de Crédito nº 15/2023, 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, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 727/2023

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada el día 23 de febrero de 2023, el Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 731/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, de 23 de febrero de 2023, el Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2023, así como el de sus Entidades dependientes, y a efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el citado expediente, donde podrán examinarlo de lunes a viernes, en horario de 10 a 14 horas, durante el plazo que se indica a continua-

ción.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto legal, y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 del mismo, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y reclamaciones: Quince días, contados desde inclusive el siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Oficina de presentación: Registro General.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde Accidental, Luis Miguel Carrillo Gutiérrez.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 669/2023

ASUNTO: Corrección de errores de las Bases reguladoras para la selección, mediante concurso de méritos, del personal directivo, formador y apoyo administrativo para la ejecución del Programa de Empleo y Formación "Puente Genil Capacita" del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, regulados en la orden de 13 de septiembre de 2021, y resolución de 7 de julio 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

A través de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 29, de 13 de febrero de 2023, se publicaron las Bases reguladoras para la selección, mediante concurso de méritos, del personal directivo, formador y apoyo administrativo para la ejecución del programa de empleo y formación "Puente Genil Capacita" del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, regulados en la orden de 13 de septiembre de 2021, y resolución de 7 de julio 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

Recibido requerimiento de anulación/subsanación de actos y disposiciones de las entidades locales andaluzas exp. nº 56/2023, se procede a la subsanación de los siguientes bases:

1. BASE SEGUNDA: Queda modificada la base segunda A.4.a) y B.4.a) valoración de la experiencia del personal directivo y personal de apoyo administrativo, quedando de la siguiente forma:

Segunda A.4.a

a) Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. Hasta un máximo de 7 puntos:

i. Por cada mes de trabajo en el mismo puesto (Dirección y/o Coordinación en programas de Empleo y Formación) al que se opta, en programas de escuelas taller, casas de oficios y/o talleres de empleo, y/o en puesto similares en otros programas de empleo y/o formación en la administración pública a razón de: 0,10 puntos.

ii. Por cada mes de trabajo en el mismo puesto (Dirección y/o Coordinación en programas de Empleo y Formación) al que se opta, en programas de escuelas taller, casas de oficios y/o talleres de empleo, y/o en puesto similares en otros programas de empleo y/o formación en empresa privada o por cuenta propia a razón de: 0,05 puntos.

Segunda B.4.a

a) Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. Hasta un máximo de 7 puntos:

i. Por cada mes de trabajo como personal administrativo (Grupo 5) en la administración en la administración pública: 0,10 pun-

tos.

ii. Por cada mes de trabajo como personal administrativo en empresa privada o por cuenta propia: 0,05 puntos.

BASE TERCERA. 5. Puntuación:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia, formación, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno de los candidatos/as.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

Para los puestos de personal directivo y personal administrativo:

1. Mayor Puntuación obtenida en el apartado experiencia en la administración pública.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia en empresa privada o por cuenta propia.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.

4. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucirá atendiendo al orden de registro de entrada de solicitudes en el Registro General del Il. Ayto. de Puente Genil.

BASE QUINTA: Queda anulado: "Será motivo de exclusión del proceso selectivo las solicitudes que no adjunten los anexos II y/o III debidamente cumplimentados".

BASE DECIMOTERCERA: Bolsa de trabajo. Queda redactada de la siguiente forma:

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de suplentes para cubrir cualquier baja que se produzca.

En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de seleccionados.

Se reserva el 10% de los puestos para personas con discapacidad. De esos puestos reservados, el 2% será para personas con discapacidad intelectual y el 1% será para personas con enfermedad mental.

Puente Genil, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 670/2023

ASUNTO: Corrección de errores de las bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso de personal formador del Ayuntamiento de Puente Genil, que permita la cobertura de puestos de personal formador para el Programa de Formación de Oferta, dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2022.

A través de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 29, de 13 de febrero de 2023, se publicaron las bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso de personal formador del Ayuntamiento de Puente Genil, que permita la cobertura de puestos de personal formador para el Programa de Formación de Oferta, dirigida prioritariamente a personas desempleadas para el año 2022.

Recibido requerimiento de anulación/subsanación de actos y disposiciones de las entidades locales andaluzas exp. nº 57/2023, se procede a la subsanación de los siguientes bases:

BASE SÉPTIMA: Queda anulado lo siguiente: "Será motivo de exclusión del proceso selectivo las solicitudes que no adjunten los

anexos II debidamente cumplimentado”.

BASE UNDÉCIMA: Bolsa de trabajo. Queda redactada de la siguiente forma:

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de suplentes para cubrir cualquier baja que se produzca.

En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de seleccionados.

Se reserva el 10% de los puestos para personas con discapacidad. De esos puestos reservados, el 2% será para personas con discapacidad intelectual y el 1% será para personas con enfermedad mental.

Puente Genil, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 699/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, de 23 de febrero de 2023, el expediente nº 4/2023 de crédito extraordinario, se expone al público durante 15 días hábiles, a efectos de que los interesados mencionados en el artículo 170.1 del RDL 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos estipulados en el artículo 170.2 del mismo.

Villa del Río, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 728/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba para el ejercicio 2023, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformi-

dad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen de este por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	8.542.800,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	7.194.700,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	2.878.600,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.903.800,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	7.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	404.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.348.100,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	1.348.100,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	47.200,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	47.200,00 €
TOTAL:	8.590.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	8.590.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	7.560.820,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	2.120.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	143.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	497.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.742.820,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	58.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.029.180,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.029.180,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	8.590.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANTILLA 2023

PERSONAL FUNCIONARIO	DOTACIÓN	GRUPO	NIVEL	VACANTES	2ª ACTIVIDAD
ADMINISTRACIÓN GENERAL:					
Secretario	1	A1	30	1	
Vicesecretario	1	A1	30		
Asesor Jurídico	1	A1	22	1	
Técnico de Personal	1	A2	23	1	
Oficial Administrativo	1	C1	22		
Oficial Administrativo	1	C1	22	1	1
Técnico Informático	1	C1	22	1	
Auxiliar Administrativo	1	C2	17		
SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO:					
Oficial Policía Local	1	C1	22		
Policía Local	3	C1	22		
Policía Local	8	C1	20	2	
POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL:					
Interventor	1	A1	28	1	
Tesorero	1	A1	26	1	
Recaudador	1	C1	22	1	
Oficial Administrativo	1	C1	22		
URBANISMO:					

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

Arquitecta	1	A1	26		
Oficial Administrativo	1	C1	20		1
PROMOCIÓN CULTURAL:					
Dinamizador Guadalinfo	1	C1	15		
DESARROLLO EMPRESARIAL:					
Técnica CIE	½	A2	18		
PERSONAL LABORAL FIJO	DOTACIÓN	GRUPO	NIVEL	VACANTES	2ª ACTIVIDAD
PARQUES Y JARDINES:					
Peón	2	AP	14		
ALUMBRADO PÚBLICO:					
Técnico Electricista	1	C1	20		
BIBLIOTECAS:					
Conserje	1	AP	14		
PROMOCIÓN DEL DEPORTE:					
Monitor deportivo	2	C2	17		
ADMINISTRACIÓN GENERAL:					
Auxiliar Administrativo	1	C2	17		
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	DOTACIÓN	GRUPO	NIVEL	VACANTES	2ª ACTIVIDAD
EXTINCIÓN DE INCENDIOS:					
Oficial Conductor	1	C2	17		
ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA:					
Abogado CIM	1	A1	26		
Trabajador Social CIM	1	A2	23		
Graduado Social CIM	1	A2	23		
Oficial Administrativo	1	C1	20	1	
Peón Empleo Social	4	AP	14		
CENTRO DE SALUD:					
Limpiadora	1	AP	14		
URBANISMO:					
Arquitecto Técnico	1	A2	26		
Auxiliar Administrativo	1	C2	17		
Oficial Albañil	3	C2	17		
Oficial Pintor	1	C2	17		
PARQUES Y JARDINES:					
Oficial Jardinero	1	C2	17		
Peón Jardinero	1	AP	14		
ALUMBRADO PÚBLICO:					
Oficial Electricista	1	C2	17		
SERVICIOS FUNERARIOS:					
Oficial Sepulturero	1	C2	17		
PROMOCIÓN CULTURAL:					
Dinamizadora Cultural	1	C2	17	1	
Técnico proyección cine	1	C2	17		
Conserje	1	AP	14		
Dinamizadora Juvenil	1	C2	17		
PROMOCIÓN DEL DEPORTE:					
Monitor natación	1	C2	17	1	
Socorrista	1	C2	17	1	
Oficial mantenimiento	¼	C2	17	¼	
Conserje	1/3	AP	14	1/3	
FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS:					
Peón	1	AP	14	1	
COMERCIO:					
Limpiadora	1	AP	14		
PROMOCIÓN DEL TURISMO:					
Dinamizadora turística	1	C2	17		

DESARROLLO RURAL:

Peón	½	AP	14	½
------	---	----	----	---

ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Auxiliar Administrativo	1	C2	17	1
-------------------------	---	----	----	---

Conserje	2	AP	14	
----------	---	----	----	--

POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL:

Oficial administrativo	1	C1	20	
------------------------	---	----	----	--

Auxiliar Administrativo	2	C2	17	
-------------------------	---	----	----	--

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villanueva de Córdoba, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 701/2023

Convocatoria Bases de selección puesto de Técnico/a en Orientación Profesional para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor en la Mancomunidad.

ANUNCIO

Por medio de la presente se hace público que, por Resolución de la Presidencia número 007.2023 de febrero de 2023, se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de Personal Técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor en la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, mediante concurso de méritos, por el procedimiento de urgencia y con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE AULA MENTOR EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO GUADALQUIVIR.

PREÁMBULO

Según la Resolución de 20 de junio de 2022 (BOE de 24 de junio), de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; La Unidad de Orientación Profesional (UOP) deberá contar con un profesional que posea los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas de formación e itinerarios formativos de mejora de las competencias; con competencia en el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar una difusión proactiva, a personas y a entidades del entorno, para su inscripción y participación en el procedimiento de acreditación de competencias.

La persona responsable de esta función orientadora hará las veces de administrador/a de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) y facilitará, en su caso, el proceso de derivación a la oferta formativa idónea para configurar el itinerario formativo indi-

vidual. Y cuyo perfil, según esta resolución, deberá ser:

a. Asumir la ejecución de las actuaciones descritas en el artículo 6 de la Resolución de 20 de junio de 2022 (BOE de 24 de junio), de la Secretaría General de Formación Profesional:

a.1) Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias:

1. Identificación de personas potencialmente interesadas en la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

2. Difusión entre ocupados y desempleados de la zona.

3. Acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias, así como ayuda en la cumplimentación de la documentación a presentar junto con las solicitudes y en la elaboración del currículum.

4. Asesoramiento sobre el uso de los instrumentos de apoyo que permiten preparar la fase de evaluación del procedimiento de acreditación de competencias.

5. Identificar y asesorar a la ciudadanía sobre las acciones de formación disponibles, una vez finalizado el procedimiento de acreditación de competencias

La entidad beneficiaria deberá, en esta actuación, cumplir el hito de acompañar en el proceso de registro y/o inscribir, en su caso, en el procedimiento de acreditación de competencias a un mínimo de 350 personas en el plazo de ejecución descrito en el artículo 7 de esta resolución.

a.2) Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación:

-Informar sobre oportunidades formativas vinculadas al sistema de formación profesional, y otras acciones formativas de interés para la ciudadanía.

-Estas actuaciones se desarrollarán con perspectiva de género, eliminando los estereotipos y prejuicios que puedan estar operando en la base de las elecciones formativas o profesionales de las personas que puedan ser atendidas desde la Unidad de Orientación Profesional (UOP).

a.3) Asimismo, estas actuaciones se realizarán preferentemente de forma presencial, pudiendo, de manera excepcional, combinarse con el uso de plataformas digitales, garantizando en todo el proceso orientador el deber de confidencialidad y la protección de datos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo correspondiente.

b) El responsable orientador de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de las funciones de información y orientación profesional vinculada a ofertas e itinerarios formativos de mejora de las competencias profesional; con competencia en

el uso de plataformas virtuales para la gestión del servicio y con habilidades para realizar una difusión proactiva, a personas y a entidades del entorno, para su acompañamiento en el proceso de registro en el procedimiento de acreditación de competencias y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación.

c) Informar y promocionar la Unidad de Orientación Profesional (UOP) entre los interesados y demandantes de orientación profesional en el territorio.

d) Participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) en el marco del Programa Aula Mentor y participar en las reuniones/equipos municipales donde su presencia pueda ser requerida en el marco de la coordinación y optimización de los Servicios/Áreas/Departamentos municipales.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación laboral temporal de personal técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor, al amparo de la citada resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se convocan ayudas para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se regirá por ella así como, cuando sea de aplicación, por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos, y por lo dispuesto en estas normas:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 las Administraciones Generales del Estado.

Sin olvidar el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la legislación laboral de referencia, siendo que esta/s contrataciones no podrán suponer, en caso alguno, la adquisición de la condición de indefinido o fijo de plantilla del Mancomunidad Alto Guadalquivir.

Adicionalmente, también la «Modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre», por la que se introduce la Disposición Adicional Novena a este, sobre contratos vinculados a programas de activación para el empleo; Disposición Adicional Quinta del RDL 32/2021, de 28/12, de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

También se contempla la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surjan supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de sustitución, así como, la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto per-

sonal y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por riguroso orden de la puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la misma.

El puesto convocado no forma parte de la plantilla de la Mancomunidad, estando su duración vinculada a la duración del Programa Unidad de Orientación Profesional (UOP) de Aula Mentor, según Resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional, para la creación de Unidades de Orientación Profesional (UOP) dependientes del Programa Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de municipios Alto Guadalquivir.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Denominación del puesto de trabajo.

-Personal técnico para la Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor.

2.2. Funciones del puesto.

-Actuaciones relacionadas con la difusión, captación y apoyo al registro en el procedimiento de acreditación de competencias.

-Actuaciones relacionadas con información y asesoramiento sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de cualificación.

-Asimismo, estas actuaciones se realizarán preferentemente de forma presencial, pudiendo, de manera excepcional, combinarse con el uso de plataformas digitales, garantizando en todo el proceso orientador el deber de confidencialidad y la protección de datos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo correspondiente.

-Informar y promocionar la Unidad de Orientación Profesional (UOP) entre los/as interesados/as y demandantes de orientación profesional en el territorio.

-Participar en los grupos técnicos y comisiones que se determinen para el seguimiento y mejora del funcionamiento ordinario de la Unidad de Orientación Profesional (UOP) en el marco del Programa Aula Mentor.

2.3 Modalidad de contrato.

Sobre la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea regulado en la Disposición Adicional Quinta del RDL 32/2021, de 28/12, se establece que se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades locales que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la ejecución de dichos planes.

Estos contratos tendrán la duración necesaria para la ejecución de proyectos o programas de carácter temporal cuya financiación provenga de Fondos de la Unión Europea; serán realizados en la modalidad 406 o 506, dependiendo de la duración de la jornada laboral.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SE-

LECTIVO

3.1 Requisitos generales.

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a. Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d. No haber sido separado/a 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. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

3.2 Requisitos específicos.

a. Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b. Formación específica en orientación profesional de al menos 100 horas o 6 meses de experiencia como orientador/a profesional.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir y durante el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad presencial o por sede electrónica (www.altoguadalquivir.es), o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación en plazo de la documentación o la falta de envío del aviso antes reseñado dentro del plazo de presentación

de solicitudes, determinará la exclusión al proceso selectivo correspondiente.

3. Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio/a interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

4. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, debidamente autenticados, cuando corresponda:

a. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

b. Titulación requerida.

c. Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional o formación específica, exigida como requisito en la base tercera de la presente convocatoria.

d. Documentación acreditativa de todos los méritos alegados.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo de la convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera necesario que un mérito no está suficientemente acreditado.

e. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

f. Autobaremo conforme al Anexo II.

g. Currículum Vitae detallado, con especial atención a la experiencia profesional y formación específica en el puesto que se oferta.

h. Informe de vida laboral actualizado.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad, así como en la página web (www.altoguadalquivir.es) con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 2 días.

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

Transcurrido, en su caso, el plazo de alegaciones y subsanación de deficiencias, y no producirse ninguna, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para la realización de la selección del personal objeto de esta convocatoria se designa la siguiente Comisión de Selección:

La Comisión de Selección estará constituida por:

-Presidente/a.

-Secretario/a (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).

-3 Vocales que determine la resolución de nombramiento.

La resolución de nombramiento de la Comisión se hará pública junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as, mediante decreto de la Presidencia, formada por personal de la entidad o de

cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier Administración Pública; ostentando la Presidencia la persona de mayor edad y antigüedad al servicio de la administración: la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad.

Se designarán 4 personas, que serán personal técnico, preferentemente personal de la Mancomunidad o de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier administración pública, actuando 3 como vocales y 1 como Presidente/a de la Comisión.

Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los/as miembros de la comisión de selección se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia de la Mancomunidad; así mismo los/as aspirantes podrán promover recusación en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el/la Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Los miembros de la Comisión de selección y asesores podrán actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital tales como Zoom, Teams, Vídeo de WhatsApp o equivalente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesor/es especialista/as adicionales designados ad hoc por el Presidente del Tribunal, que colaborarán con aquel en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuará con voz y sin voto, y que percibirán las mismas dietas que correspondan a los miembros del Tribunal.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Selección.

SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará por concurso de méritos.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder al puesto descrito en la base segunda de las presentes bases reguladoras.

7.1. Fase de valoración de méritos.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en esta Base. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de selección.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa

con las tareas a desempeñar.

El autobaremo vincula al tribunal, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del autobaremo de méritos (Anexo II).

Baremación:

-Formación complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas, organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos y Colegios Profesionales; siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación de las presentes bases.

Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de horas que conforman la formación mínima exigida como requisito de participación (100 h.), valorándose los cursos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

-De hasta 20 horas: 0.10 puntos.

-De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.

-De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.

-De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.

-De 151 a 299 horas: 0.60 puntos.

-Más de 299 horas: 0.80 puntos.

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: Diploma o certificación de asistencia como alumno/a, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración (o certificado oficial del centro educativo y de pago de tasas de expedición del título, en su defecto, de no haber sido emitido aún el título oficial ya obtenido); no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

-Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de meses que conforman la experiencia mínima exigida como requisito de participación (6 meses de experiencia), valorándose los periodos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

-Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad Pública como técnico/a en orientación profesional: 0.10 puntos.

-Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad/Empresa Privada como técnico/a en orientación profesional: 0.05 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los periodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante.

No será objeto de valoración, ninguna relación contractual de colaboración social, contrato civil, o mercantil.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados

mediante la presentación de:

-Contrato de trabajo e informe de vida laboral. Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del empresario o administración pública correspondiente, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

-Otros méritos: Hasta un máximo de 1 punto.

Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

7.4. Calificación final del proceso

La puntuación total del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados de valoración de méritos: Formación complementaria y Experiencia Profesional, con un máximo de 11 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en una Entidad Pública. Si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de formación, y si, aun así, continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo público por la Comisión de Selección entre las personas candidatas empatadas.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad:

www.altoguadalquivir.es.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución de la Comisión de Selección, donde se determina la valoración final, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación del proceso selectivo, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, según el procedimiento señalado en estas Bases. Por tanto, las calificaciones definitivas, determinará el resultado del proceso selectivo, ordenándose a los participantes por dicho orden.

OCTAVA. CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación, a la Presidencia de la Mancomunidad Alto Guadalquivir, junto las actas de las sesiones del órgano de selección.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos y valorados en las presentes Bases mediante la aportación de los originales o copias compulsadas de los mismos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Mancomunidad, acordará la contratación de la persona aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación

lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

NOVENA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA

Con el resto de solicitudes admitidas y baremadas, se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida. La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles renunciaciones o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse en este procedimiento.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue para el primer y principal objeto (esta convocatoria) con la finalización del Programa Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a. Procedimiento general: El Departamento de RRHH remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación de la Mancomunidad la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Mancomunidad Alto Guadalquivir, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

b. Procedimiento de urgencia: El Departamento de RRHH se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Mancomunidad Alto Guadalquivir el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

c. En el caso que no se pueda localizar al interesado/a se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

d. Si el interesado/a rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado/a de tal circunstancia.

e. El interesado/a que integrado en una lista de espera, sea llamado/a para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado/a en la lista y llamado/a para una nueva oferta hasta que el propio/a interesado/a comunique de forma fehaciente a la Mancomunidad que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración del responsable técnico de la Mancomunidad.

DÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alter-

nativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA. FINANCIACIÓN

La presente acción será objeto de financiación por la Secretaría General de Formación Profesional, dependiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada.

Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a la Mancomunidad. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir sujeto a la obligación de secreto profesional.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo en el modelo de instancia (ANEXO I), que será facilitado por esta Entidad en la página web de la misma www.altoguadalquivir.es, junto con toda la documentación señalada en la BASE CUARTA de la convocatoria, dirigido a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, dentro de los SIETE DIAS NATURALES SIGUIENTES a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Montoro, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**PUESTO: PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE AULA MENTOR**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI/NIE:

Dirección:

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfonos:

Nacionalidad:

Correo electrónico:

EXPONE que teniendo conocimiento de la Convocatoria de esta Mancomunidad para cubrir la plaza ofertada de Técnico/a de Orientación para el Programa Creación de Unidad de Orientación Profesional de Aula Mentor,

SOLICITA Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

Documentación que se adjunta junto a esta solicitud (Marque con una X):

- DNI/NIE
- Copia Titulación estudios reglados exigida.
- Documentación experiencia profesional o formación específica, exigida.
- Curriculum vitae (actualizado).
- Informe de Vida laboral (actualizado).
- Copias de contratos laborales, certificados de empresas, u otra documentación que acredite la prestación de servicios relacionados con el puesto.
- Copias de los títulos de la formación relacionada con el puesto (no anterior a 10 años).
- Anexo II (Autobaremo).

Así mismo, DECLARO RESPONSABLEMENTE no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.

Fechado y firmado digitalmente.

Fdo.: _____

(Firma del solicitante)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES ALTO GUADALQUIVIR.-

La Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir es la Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: Gestionar su solicitud para hacerle participe en el proceso de selección así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad así como en la web (www.altoguadalquivir.es). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Plaza de Jesús núm. 3 de Montoro (Córdoba) o direccion@altoguadalquivir.es.

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN:
PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR**

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

A.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECÍFICA EN ORIENTACIÓN (Máximo 4 puntos)

- De hasta 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.
- De 151 a 299 horas: 0.60 puntos.
- Más de 299 horas: 0.80 puntos.

	Nombre del Curso:	Nº Horas:	Fecha de Expedición	Puntuación
100 horas de formación específica en orientación (Requisito Mínimo NO PUNTUABLE)				-----

OTRA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECIFICA EN ORIENTACIÓN A PUNTIJAR				
Nombre del curso	Centros o Instituciones Oficiales o Institución Pública o Privada en Colaboración con una Administración Pública (relación directa con la plaza solicitada)	Nº Horas	Fecha de Expedición	Puntuación
PUNTUACION TOTAL EN FORMACIÓN ESPECIFICA DE ORIENTACIÓN				

NOTA: Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN:

PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

B.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ORIENTACION (Máximo 6 puntos)

- Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad Pública como técnico/a en orientación profesional: 0.10 puntos
- Por cada mes de trabajo prestado en una Entidad/Empresa Privada como técnico/a en orientación profesional: 0.05 puntos

	Entidad /Empresa de Orientación:	Periodo Contrato:	Nº Días	Nº Meses	Puntuación
6 meses de experiencia en orientación profesional (Requisito Mínimo NO PUNTUABLE)		__/__/__ __/__/__			—

Categoría/Grupo Cotización	Entidad /Empresa de Orientación	Fecha Inicio/ Fecha Fin Contrato	Nº Días	Nº Meses	Puntuación
PUNTUACION TOTAL EN EXPERIENCIA DE ORIENTACIÓN					

NOTA: Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

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

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN:
PERSONAL TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (UOP). AULA MENTOR

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

C.- OTROS MÉRITOS (Máximo 1 Punto) (Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.)

Titulaciones	Universidad	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Puntuación
Titulación necesaria para participar en el proceso (NO PUNTUABLE):			
Otra titulación Preferente (1 Punto):			
PUNTUACION TOTAL EN OTROS MÉRITOS			
PUNTUACIÓN TOTAL (suma A+B+C)			

OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 679/2023

Finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios en los procesos selectivos, de provisión de puestos y bolsas de trabajo, aprobada inicialmente por la Junta General del Consorcio, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 7, de fecha 12 de enero del 2023, procediéndose a la publicación de su texto íntegro:

ORDENANZA REGULADORA DE LA OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON EL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN MATERIA DE PROCESOS SELECTIVOS, DE PROVISIÓN DE PUESTOS Y BOLSAS DE TRABAJO.

PRÉAMBULO

I

Una de las principales actividades del Consorcio es la relativa a la gestión de recursos humanos. Dentro de ese ámbito, adquiere especial relevancia la actividad en materia de procesos de selección, provisión y constitución de bolsas de trabajo.

La plantilla del Consorcio ha venido incrementándose paulatinamente, pasando a contar con 281 plazas presupuestadas para el ejercicio 2022. De esas plazas, el Consorcio tiene ofertadas 32 en distintas Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020, 2021. Asimismo se prevé incluir distintas plazas en la Oferta de 2022. Todas estas plazas no han sido aun objeto de convocatoria.

Este hecho, unido al envejecimiento de la actual plantilla, que supondrá de aquí a pocos años múltiples jubilaciones, hace que el Consorcio vaya a afrontar en los próximos años multitud de procesos selectivos, especialmente los relativos a Bomberos-Conductores, que revisten carácter de procesos masivos. Para muestra, el último proceso convocado, en el que presentaron solicitud de participación en número superior a 1000 aspirantes.

II

En materia de procesos selectivos, resulta de aplicación artículo 149.1.18.^a de la Constitución Española y de acuerdo con ello, la legislación estatal básica sobre Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Con ello, son dos las leyes que infieren en la materia, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Todo ello sin perjuicio de lo que establezca la legislación básica en materia de entidades locales.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, en su artículo 13.a), reconoce a todo aquel que cuente con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas el derecho «a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración». El punto de partida del artículo 13 de la Ley 39/2015 es, pues, la comunicación electrónica.

La Ley 39/2015 da cobertura a la Administración para exigir esa obligación en los procesos internos, promoción interna y concur-

sos de traslados, pero no para los procesos de acceso o para formar parte de bolsas de trabajo que se convoquen, siendo así que se trata, precisamente, de los casos en que participa un mayor número de personas, de forma que si no se establece legal o reglamentariamente la obligación, no queda más remedio que admitir la participación de aquellos que presenten solicitudes o realicen cualquier otro trámite en el procedimiento (alegaciones a listas, vista de expediente, petición de destinos, etc.) en soporte papel, lo que implica múltiples inconvenientes tales como mucho mayor tiempo en la recepción de la documentación, necesidad de escanear toda la documentación para su incorporación al sistema de gestión, entre otros, lo que impide llevar a cabo procesos ágiles que finalicen en un tiempo razonable.

No obstante todo ello, el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración Pública podrá efectuarse reglamentariamente, cuando concurren los requisitos establecidos en dicho precepto.

Así, se contempla una habilitación legal estableciendo que reglamentariamente puede establecerse la obligación de relacionarse con la Administración solamente a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

III

La previsión legal expuesta debe quedar íntimamente unida a que artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su desempeño profesional, que incluyen, entre otras, la gestión electrónica de diversas tareas vinculadas al desempeño profesional. Nótese la paulatina implementación de la Administración Electrónica.

No obstante todo ello, al tratarse de la materia de acceso al empleo público se extrema la cautela en la garantía de igualdad de los aspirantes prevista en el artículo 55.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. A tal efecto se prevé en el articulado de esta Ordenanza la posibilidad de exceptuar la obligación de relacionarse electrónicamente de aquellas personas que no tengan acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

La naturaleza de las funciones de los cuerpos o escalas a los que se pretende ingresar o acceder en el Consorcio, el temario objeto de estudio y los destinos ofertados una vez superado el proceso selectivo, deben presuponer dicha capacidad técnica a los ciudadanos que desean participar en los procesos selectivos, entre otras la necesaria para realizar la inscripción electrónica en dichas pruebas, con la cumplimentación y presentación de la inscripción en línea, anexando, en su caso, los documentos que se precisen, y con la obtención de los justificantes electrónicos que tales trámites generen y el registro electrónico de todo ello.

IV

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en el artículo 55.2, entre los principios rectores para el acceso al empleo público, recoge en la letra f) la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

La simplificación de los medios de inscripción en un único siste-

ma electrónico supondrá una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria, quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Consorcio, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso, salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales en razón del colectivo afectado pueda disponerse en las bases de la convocatoria otro medio.

Resulta, pues, esencial incluir esta obligación de quienes participan en procesos selectivos, en concursos de méritos o traslados y en bolsas de trabajo de relacionarse electrónicamente con la Consorcio habida cuenta el ingente número de personas que participan en dichos procesos, cuya tramitación ágil y eficaz resulta imposible si no se impone la obligación de presentación de solicitudes y de realización de otros trámites de forma telemática.

La aprobación de esta Ordenanza, contribuirá a la eficacia de la gestión de estos procedimientos y a facilitar la incorporación de personal con la celeridad con que se debe llevar a cabo.

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Objeto

Esta ordenanza regula la obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba en los procedimientos selectivos de acceso, provisión de puestos y bolsas de trabajo que esta Administración convoque.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Esta ordenanza será de aplicación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al personal funcionario o laboral del Consorcio.

2. Asimismo, y en virtud del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será de aplicación a personas que carezcan de vinculación legal con el Consorcio.

Artículo 3. Obligación de relacionarse electrónicamente en procesos selectivos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos, categorías o especialidades de personal funcionario o categorías profesionales de personal laboral del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los específicos términos que establezca las bases de la convocatoria y, en todo caso, para los trámites de presentación de solicitudes.

2. Esta obligación se extiende al resto de trámites incluidos dentro del proceso selectivo, como subsanaciones, alegaciones, aportación de documentación o elección de destinos o interposición de reclamaciones, en los términos que establezca las bases de la convocatoria.

Artículo 4. Obligación de relacionarse electrónicamente en procesos de promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos, categorías o especialidades de personal funcionario o categorías profesionales de personal laboral del Consorcio, mediante el procedimiento de promoción interna para el personal funcionario o concurso de promoción para el personal laboral, deberán relacio-

narse obligatoriamente a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, subsanaciones, alegaciones, aportación de documentación e interposición de reclamaciones, en los términos que establezcan las bases de la convocatoria.

Artículo 5. Obligación de relacionarse electrónicamente en procesos de provisión de puestos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, la presentación de las solicitudes de participación en los procesos de provisión de puestos de trabajo definitivos de personal funcionario o del personal laboral, así como la realización de los demás trámites y actos de las personas participantes en aquéllos, se realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos, en los términos que establezcan las bases de la convocatoria.

2. Esta obligación se extiende a los procesos de provisión temporal de puestos de trabajo que pueda convocar el Consorcio.

3. En esta obligación se incluirá la presentación subsanaciones, alegaciones, aportación de documentación e interposición de reclamaciones.

Artículo 6. Obligación de relacionarse electrónicamente en procesos de constitución de bolsas de trabajo.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la participación en las bolsas de trabajo tanto de personal funcionario como de personal laboral, así como la realización de los demás trámites, actos o reclamaciones de las personas incluidas en aquéllas, se realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que se establezcan en las bases de las convocatorias.

2. Todo ello sin perjuicio de lo que pueda establecer la normativa del Consorcio en materia de gestión de Bolsas de trabajo.

Artículo 7. Excepciones a la obligación de relacionarse electrónicamente en procesos selectivos.

1. La obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio de las personas que no tengan la condición de empleado público en los procedimientos previstos en los artículos 3 y 6 de esta Ordenanza se podrá exceptuar, atendiendo a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los términos que establezcan las correspondientes bases de convocatorias.

2. Asimismo, se podrá exceptuar, en los términos que establezca la correspondiente convocatoria, la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con el Consorcio para un trámite concreto dentro del proceso de selección.

Artículo 8. Consecuencias de la aportación presencial de documentación.

Si alguna de las personas aspirantes presentara solicitud de forma presencial, el órgano convocante requerirá al interesado para que lo subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A tal efecto, en cada convocatoria deberá incluir tal previsión.

Artículo 9. Asistencia para el desarrollo de la obligación de relacionarse electrónicamente.

En virtud del derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, según el artículo 13 b) de la Ley 39/2015, el Consorcio habilitará los cauces adecuados, instrucciones, manuales, guías y servicios telefónicos en los que las personas aspirantes podrán obtener asistencia en el uso de medios electrónicos en los períodos en los que las convocatorias permanezcan abiertas.

Artículo 10. Modelos normalizados de las convocatorias.

1. Cada convocatoria deberá incluir los modelos normalizados de presentación de solicitud o indicación del lugar en donde estos se puedan generar durante la tramitación electrónica de la solicitud.

2. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, únicamente estos modelos serán los válidos para formalizar la solicitud de participación en el proceso en cuestión, todo ello en virtud de lo establecido en las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 11. Incidencias en el funcionamiento de los sistemas o aplicaciones informáticas.

En las bases de los procesos objeto de esta Ordenanza se incorporará la previsión de que en el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.

Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Consorcio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

El deber de las personas físicas obligadas a relacionarse electrónicamente con el Consorcio en los procedimientos determinados en esta Ordenanza será exigible con fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza.

En el caso de que existan procedimientos en vigor, en los que no se haya abierto el plazo de presentación de solicitudes, proce-

derá la subsanación de las bases para su adaptación a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación, entrada en vigor y habilitación.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto, no obstante las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de funcionarias y funcionarios con habilitación, punto de acceso general electrónico de la Administración, sede electrónica y tablón de edictos, notificaciones electrónicas y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10. a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Córdoba, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael A. Llamas Salas.