

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de la obra "Moriles: Proyecto de peatonalización de la Avda. de Andalucía"

p. 668

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal de ocupación de la vía pública con finalidad recreativa

p. 668

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, relativo a rectificación de error material en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 14 de 22 de enero de 2021, referido a la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021

p. 668

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Edicto de rectificación de error material de las bases de la convocatoria para la provisión de 26 plazas de Trabajador/a Social

p. 669

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel, relativo a la ampliación del plazo de presentación de solicitudes de ayudas a autónomos y pequeños empresarios

p. 669

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se somete a información pública el Plan Municipal de Vivienda y Suelo 2020-2025 de este municipio

p. 669

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General Único para el ejercicio 2021

p. 670

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 001/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante bajas de crédito de otras aplicaciones

p. 670

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021

p. 671

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, relativo a nombramiento de Tenientes de Alcalde

p. 672

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento

p. 672

Ayuntamiento de Santaella

Resolución del Ayuntamiento de Santaella, por la que se publica la Segunda Relación Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo de la Convocatoria de 2 Plazas de Policía local de esta Corporación

p. 672

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, relativo a corrección de error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 17, de 27 de enero de 2021, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021

p. 674

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por la que se nombra a doña María del Mar Ruiz Acedo, como funcionaria interina, en el puesto de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal de esta Corporación

p. 674

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el 27 de noviembre de 2020

p. 674

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Corrección de error consistente en la omisión de la Ordenanza de Uso de los Huertos de la Entidad Local Autónoma de Algallarín

p. 675

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

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 91/2020: Citación para el 16 de febrero de 2021

p. 680

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

Convocatoria para la creación de un Registro de Comisariado para la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí de Córdoba

p. 680

Agencia Provincial de la Energía. Córdoba

Anuncio de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones dirigidas a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2

p. 681

Anuncio de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2, en el sector empresarial de la Provincia de Córdoba 2021

p. 681

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Innovación-Modificación del Plan Parcial Parque Tecnológico de Rabanales PP PTR E-1

p. 682

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Real Jardín Botánico de Córdoba, por el que se hace público la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial/a Administrativo/a, en turno libre, mediante el sistema de oposición

p. 682

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 357/2021

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 26 enero de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. Moriles: "Proyecto de peatonalización de la Avda. de Andalucía"



Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 1 de febrero de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 351/2021

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Baena, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, aprobó la Modificación de la Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública con Finalidad Recreativa. en el siguiente sentido:

En consideración a la difícil situación que está atravesando el sector de la hostelería provocada por la pandemia ocasionada por el irrupción del COVID-19, lo cual ha dado lugar a múltiples restricciones en el desarrollo de la citada actividad y a fin de intentar paliar los efectos de aquella, en la medida de nuestras posibilidades, es preciso proceder a una cierta flexibilización de determinados requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas y sillas por parte de los establecimientos de esta naturaleza.

Es por ello, por lo que, a la vista de las reuniones mantenidas al efecto y las propuestas de algunos titulares de estos estableci-

mientos y los representantes de sus asociaciones, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes,

Acuerdos

Primero. Modificar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos o complementarios con una finalidad recreativa del Excmo. Ayto. de Baena, introduciendo en su articulado el siguiente texto:

Disposición Adicional 1ª: Durante la vigencia del estado de alarma decretado por la pandemia Covid-19, se podrá eximir de la exigencia de los requisitos establecidos en esta Ordenanza Municipal para la ocupación de vía pública con mesas y sillas por los establecimientos de hostelería de esta localidad, siempre que no se trate de cuestiones o extremos que resulten de derecho indisponible o de obligada observancia normativa por esta Entidad Local, previa ponderación de esta cuestión por los servicios técnicos municipales, y formulando propuesta a la Alcaldía-Presidentencia para su autorización por Decreto de Alcaldía por un Consejo integrado por:

- La titular de la Alcaldía de esta Entidad Local.
- El Concejal delegado de Gobernación.
- Un representante de los distintos grupos políticos municipales.

Estos miembros tendrán derecho a participar en la deliberación y votarán la viabilidad de las solicitudes que se formulen por los titulares de los establecimientos, previa entrega en esta Entidad Local de la documentación explicativa de su solicitud, formulando propuesta a la Alcaldía para su concesión o desestimación mediante Decreto de Alcaldía.

La propuesta que se formule no tendrá carácter vinculante.

Las licencias que se concedan bajo esta excepcionalidad, que deberá ser motivada, será por plazo máximo de 6 meses prorrogable por iguales periodos de tiempo durante la vigencia del estado de alarma decretado por la pandemia Covid-19.

Asimismo, asistirán a dicha sesión los servicios técnicos municipales con competencias en la materia.

Este órgano se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo. Someter la citada modificación de la ordenanza a información pública por un periodo de un mes desde inserción del anuncio en BOP Córdoba, para que puedan deducirse alegaciones frente a la misma en el citado plazo, entendiéndola definitivamente aprobada de no producirse".

Baena a 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 384/2021

Comprobada la existencia de un error material en la publicación del ANUNCIO NÚM. 186, en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 14, de fecha 22 de enero de 2021, se publica el siguiente anuncio rectificativo del mismo, referido a la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Cardeña para el ejercicio 2021.

Donde dice:

"PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Con Habilitación de carácter Nacional
Secretaría-Intervención, 1, Grupo A1"

Debe decir:

"PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Con Habilitación de carácter Nacional
Secretaría-Intervención, 1, Grupo A1/A2"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cardeña a 3 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 349/2021

Ref.: OE-35/17-18-20

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 8537, de 18 de diciembre de 2020 la rectificación de error material en el Decreto nº 8168, de 4 de diciembre de 2020, de las Bases de la convocatoria para la selección de 26 plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Detectado error material en el Decreto número 8168, de 4 de diciembre, al haberse omitido el requisito de la Titulación "Diplomatura en Trabajo Social", entre los requisitos de acceso a la convocatoria de 26 plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional de este Ayuntamiento y con fundamento en el informe emitido por el Técnico Asesor de Recursos Humanos y Salud Laboral, con CSV: d7443e400aa4a7700e341c007989ab010cc3afdb

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece expresamente que éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 465, de 24 de junio de 2019, RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el mencionado error en el requisito de titulación exigido en las bases de la Convocatoria para la selección de 26 plazas de Trabajador/a Social, aprobadas por Decreto del Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral con el número 8168, de 4 de diciembre de 2020 y en consecuencia, las bases de la citada convocatoria en el sentido siguiente:

Donde dice:

"II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Segunda.-...5.- Estar en posesión del grado en Trabajo Social o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación".

Debe decir:

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Segunda.-...5.- Estar en posesión del Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación".

SEGUNDO: El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 8168, de 4 de diciembre de 2020, permaneciendo aquellos en todo lo demás invariable.

TERCERO: De conformidad con los artículos 39, 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su eficacia demorada por la publicación o notificación que en su caso corresponda."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

En Córdoba, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 345/2021

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 21 de Enero de 2021 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, anuncio 135/2021 las BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS A LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS O PEQUEÑAS EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE ESPIEL (CÓRDOBA), AFECTADAS POR EL CESE DE SU ACTIVIDAD DEBIDO A LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

Que el plazo de presentación de solicitudes y documentación eran de siete días hábiles contados al siguiente de la publicación; por los servicios municipales se ha indicado que las solicitudes y documentación que se ha de presentar están realizadas en un 60% y sería necesario la ampliación del mismo para poder recabar y comprobar la documentación que se presenta.

Por ello, esta Alcaldía en base a los argumentos expresados y entendiendo no debe quedar fuera de la subvención ninguna actividad que se ejerza como autónomos o pequeña empresa en el Municipio de Espiel, resuelve ampliar hasta el quince de febrero de 2021 el plazo inicial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as, publicándose el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial y página web [espriel.es](http://www.espiel.es)

En Espiel a 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 279/2021

ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE FUENTE-TÓJAR 2020-2025.

Con fecha 30 de diciembre de 2020, ha sido aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Fuente-Tójar 2020-2025, por lo que se abre un trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día

siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba, para que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes. Tales personas tienen a su disposición el expediente en la secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficina de 09.00 a 14.00 horas.

En el supuesto de que en el plazo de información pública no se presentaran reclamaciones contra el mencionado plan, se entenderá definitivamente aprobado de conformidad con el acuerdo adoptado.

Fuente-Tójar, a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 383/2021

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General Único de la Corporación para el ejercicio 2021, queda definitivamente aprobado. Lo que se hace público conforme establece el artículo 169, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dando publicidad al resumen por capítulos del presupuesto, así como la relación de la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	
1. Gastos de Personal	1.435.500,00 euros
2. Gastos en Bienes corrientes y servicios	1.042.000,00 euros
3. Gastos Financieros	11.000,00 euros
4. Transferencias Corrientes	225.000,00 euros
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos	35.000,00 euros
6. Inversiones Reales	1.263.053,41 euros
7. Transferencias de Capital	75.000,00 euros
8. Activos Financieros	10.000,00 euros
9. Pasivos Financieros	141.000,00 euros
TOTAL	4.237.553,41 euros

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	
1. Impuestos Directos	1.025.000,00 euros
2. Impuestos Indirectos	31.500,00 euros
3. Tasas y otros ingresos	264.000,00 euros
4. Transferencias Corrientes	1.688.000,00 euros
5. Ingresos Patrimoniales	11.000,00 euros
6. Enajenación de Inversiones Reales	57.000,00 euros
7. Transferencias de Capital	898.053,41 euros
8. Activos Financieros	10.000,00 euros
9. Pasivos Financieros	253.000,00 euros
TOTAL	4.237.553,41 euros

COMPOSICIÓN PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA EN EL PRESUPUESTO FUNCIONARIOS. Número de Plazas

1. Con habilitación nacional:
 - 1.1. Secretario-Interventor; 1. Grupo A, Subgrupo A1 - Complemento Destino 25. Vacante.
 2. Escala de Administración General: 4
 - 2.1. Subescala de Gestión; Técnico de Grado Medio; 1, Grupo A, Subgrupo A2 – Complemento Destino 23.
 - 2.2. Subescala Administrativa; 3. Grupo C, Subgrupo C1 - Complemento Destino 20. 1 Vacante Promoción Interna.

3. Escala de Administración Especial:
 - 3.1. Subescala Técnica; Clase Media; Arquitectura Técnica; 1, Grupo A, Subgrupo A2 – Complemento Destino 23. Vacante Promoción Interna.
 - 3.2. Subescala de Servicios Especiales
 - Policía Local:
 - a) Oficial; 1. Grupo C, Subgrupo C1 – Complemento Destino 22.
 - b) Policía Local; 5. Grupo C, Subgrupo C1 – Complemento Destino 20. 1 Vacante.
- PERSONAL LABORAL. Número de Plazas.- Tipo de Contrato
 1. Fijo:
 - 1.1. Ingeniero Industrial; 1. Complemento destino 23.
 - 1.2. Arquitecta Técnica; 1. Complemento destino 23. A amortizar cuando se cubra la de funcionario.
 - 1.3. Técnico de Grado Medio; 1. Complemento destino 23. Vacante Promoción Interna.
 - 1.4. Encargado de Mantenimiento y Obras; 1. Complemento Destino 21.
 - 1.5. Administrativo; 2. Complemento Destino 20. A amortizar 1 cuando se cubra la de funcionario.
 - 1.6. Auxiliares de Cultura, Juventud y Deportes; 1. Complemento Destino 18.
 - 1.7. Encargado de Biblioteca (tiempo parcial); 1. Complemento Destino 18.
 - 1.8. Peón Mantenimiento; 1. Complemento Destino 18.
 - 1.9. Limpiadora; 1. Complemento Destino 17.
 - 1.10. Encargado Banda y Escuela de música. Complemento Destino 22.
 2. Contratados:
 - 2.1. Licenciada en Derecho; 1; duración determinada.
 - 2.2. Técnico Grado Medio; 1; duración determinada. A amortizar cuando se cubra vacante de Técnico de Grado Medio Personal Laboral.
 - 2.3. Administrativo Contabilidad; 1; duración determinada.
 - 2.4. Ayudante Monitor Deportivo; 1; duración determinada.
 - 2.5. Peón mantenimiento y jardinería; 1; duración determinada; tiempo parcial.
 - 2.6. Servicio de Piscina; 3; 2 socorristas y 1 portero; duración determinada.

Luque a 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 280/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/01/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/01/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moriles a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 353/2021

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que conforme a lo acordado y legalmente previsto, queda definitivamente aprobado el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2021, al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias formuladas por escrito durante el plazo de exposición pública, y que había sido inicialmente aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2020, insertándose a continuación su resumen por Capítulos y la Plantilla de Personal:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2021

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1º	Gastos de personal	1.916.396,26
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	699.273,80
3º	Gastos financieros	23.500,00
4º	Transferencias corrientes	80.804,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	2.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	2.000,00
6º	Inversiones reales	182.650,94
9º	pasivos financieros	140.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.044.625,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1º	Impuestos directos	1.232.000,00
2º	Impuestos indirectos	30.125,00
3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos	206.000,00
4º	transferencias corrientes	1.525.000,00
5º	Ingresos patrimoniales	16.500,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7º	Transferencias de capital	25.000,00
9º	Pasivos financieros	10.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.044.625,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2021

A) FUNCIONARIOS			
I. ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Subescala Secretaría-Intervención Secretario-Interventor	1	A1	27
II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Administrativa Administrativos	4	C1	19

Subescala Auxiliar Auxiliares de Secretaría-Intervención	2	C2	18
Subescala Auxiliar Auxiliar Administrativo	1	C2	16
Subescala Subalterna Ordenanza-Notificador	1	C2	16
III. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala Técnica Arquitecto Técnico Municipal	1	A2	25
Subescala Servicios Especiales Oficial Policía Local	1	C1	21
Subescala Servicios Especiales Policía Local	8	C1	19
Subescala Servicios Especiales Segunda actividad, Policía Vigilante de edificios municipales	2	C1	19
Subescala Servicios Especiales Técnico Especialista	1	C1	21
Subescala Servicios Especiales Coordinador Deportivo-Mantenimiento	1	C1	19
Subescala Servicios Especiales Dinamizador Juvenil	1	C1	19
Subescala Servicios Especiales Dinamizador Centro Guadalinfo	1	C1	19
Subescala Servicios Especiales Auxiliar Técnico Albañil Sepulturero	1	C2	16
Subescala Servicios Especiales Limpiadora	1	C2	16
Subescala Servicios Especiales Auxiliar Técnico de Obras	1	C2	16

B) PERSONAL EVENTUAL

No existen plazas.

C) PERSONAL LABORAL

I. FIJO.	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Oficial 1ª Mante. Mercado de Abastos	1 Indefinido	C2	16
Encargada Guardería	1 Indefinido	C1	21
Cuidadora Guardería	2 Indefinido	C1	19
Cocinera Guardería	1 Indefinido	C1	19
Oficial 1ª Mantenimiento Ciudad Escolar	1 Indefinido	C2	16
Oficial 1ª Mantenimiento-Socorrista	2 Indefinido	C2	16
Bibliotecaria	1 Indefinido	C1	19
Jardinero	1 Indefinido	C2	16
Oficial 1ª Mantenimiento	1 Indefinido	C2	16
Auxiliar Administrativo Oficina Técnica	1 Indefinido	C2	16
Monitor Deportivo	1 Indefinido	C2	16
Auxiliar Técnico Radio Municipal	1 Indefinido	C2	16
Auxiliar Técnico Imagen y Sonido	1 Tiempo parc.	C2	16
II. TEMPORAL.*	Nº PLAZAS	CONTRATO	GRUPO
Técnico Superior	2	Durac. determ.	A1
Técnico de Grado Medio	1	Durac. determ.	A2
Animador Sociocultural	1	Durac. determ.	C1
Auxiliar Administrativo	2	Durac. determ.	C2
Auxiliar de Biblioteca	1	Durac. determ.	C2
Auxiliar de Cocina	1	Durac. determ.	AP
Oficial jardinero	1	Durac. determ.	C2
Auxiliar Puericultura	3	Durac. determ.	AP
Educador Escuela Infantil	1	Durac. determ.	A2
Ordenanza	1	Durac. determ.	AP
Oficial Albañil	5	Durac. determ.	C2
Oficial Cocinero	1	Durac. determ.	C2
Oficial Conductor	1	Durac. determ.	C2
Oficial Electricista	1	Durac. determ.	C2

Auxiliar Electricista	1	Durac. determ.	AP
Oficial Mantenimiento	1	Durac. determ.	C2
Peón Mantenimiento	1	Durac. determ.	AP
Oficial Pintor	1	Durac. determ.	C2
Peón	8	Durac. determ.	AP
Limpiador/a	7	Durac. determ.	AP
Monitor Deportivo	1	Durac. determ.	C2
Acción social	8	Durac. determ.	

* Este personal se registrará por el Reglamento de la Bolsa de Trabajo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto que se anuncia, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de la Jurisdicción de este orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público para general conocimiento en Nueva Carteya a 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 350/2021

Don Francisco Javier Maestre Ansio, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, hace saber que por Decreto de Alcaldía 2021/00000007, de 21 de enero de 2021, se adoptaron las siguientes resoluciones:

Primero. Tomar conocimiento de la renuncia y consecuente pérdida de la condición de Teniente de Alcalde de San Sebastián de los Ballesteros manifestada expresamente por D. Francisco Ansio Ortega, mediante escrito de 18 de enero de 2021.

Segundo. Nombrar Primera Teniente de Alcalde a D.ª M.ª Dolores Costa Cosano y nombrar Segundo Teniente de Alcalde a D. José Antonio Jiménez Sojo.

Tercero. Notificar la presente Resolución a los miembros de la Corporación designados Tenientes de Alcalde, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

San Sebastián de los Ballesteros, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

Núm. 352/2021

Don Francisco Javier Maestre Ansio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, acordó, entre otras, la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y de fiscalización de derechos e ingresos mediante toma de razón y control posterior, así como la aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este

Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional del referido Reglamento quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Ballesteros a 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Javier Maestre Ansio.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 310/2021

Por Decreto de esta Alcaldía 2021/00033, 29 de enero, en virtud de las atribuciones que legalmente tiene conferidas, y una vez concluido el plazo de exposición pública de la Relación Provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria de dos plazas de Policía Local de esta Corporación, mediante anuncio publicado en el BOP de Córdoba nº 202, de 21/10/2020, resultando numerosas alegaciones presentadas de aspirantes que no constaban en la citada relación, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la LRRL, habiéndose procedido a la comprobación de las solicitudes y documentación adjunta presentada, se ha resuelto:

Primero. Proceder a publicar de nuevo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en este proceso selectivo, incluyendo los datos de las personas aspirantes no incorporados en la anterior relación, en los términos siguientes:

A) ADMITIDOS:

APELLIDOS NOMBRE	DNI
Aguado Rodríguez, Manuel	...228...
Aguilar Sabio, Claudia	...176...
Alonso González, Jaime	...146...
Alvarez Suárez Juan José	...054...
Ansio Ortega, Francisco	...783...
Aragón Moraga Celia	...181...
Ariza Luque, Rafael Miguel	...780...
Arroyo Ferrer de Couto, Rocío	...054...
Arroyo Sánchez, José	...998...
Ballesteros Cantero, Antonio Jesús	...548...
Bascón Montilla, Pablo	...051...
Belmonte Mesa, Antonio	...678...
Bracero Jiménez, Víctor José	...554...
Buendía Aroca, Alberto	...685...
Caballero Muñoz, José Antonio	...868...
Cano Castro, Antonio	...525...
Cañas González, Iván	...422...
Carrillo Morales, David	...635...
Carvajal Muriel, Juan Carlos	...605...
Castillo Cárdenas, Sergio	...467...
Castro González, Jesús	...699...
Cerrato López, Angel	...688...
Cervantes Dopico, Carlos Alejandro	...949...
Corpas Prieto, Rafael	...964...
Cosano Ariza, Domingo José	...156...

Couñago Serrano, Carmen María	...008...	Pérez Arias, José Antonio	...815...
Cruz Ayllón, Gloria	...726...	Pérez Castilla, Manuel	...217...
Cruz Gómez, David	...273...	Pérez Jaraba, Carmen del Valle	...383...
Cruz Sevillano, Vicente	...531...	Pérez Jarilla, Salvador	...576...
Cuadrado Mora, Pedro	...963...	Pino Montilla, David	...156...
Cuevas Blanco Manuel	...964...	Puntas Nieto, José	...929...
Delgado Ramírez Valeriano	...716...	Ramos Pozo, Cristian	...927...
Delgado Ramírez, Silvia	...452...	Repiso Ruiz, Carlos	...608...
Domínguez Morillo, Victoria Eugenia	...830...	Repiso Ruiz, Miguel Ángel	...608...
Encabo Muela, Jesús	...020...	Revuelto Cobo, Francisco Javier	...367...
Escobedo Huertas Alberto Julio	...743...	Reyes Fernández, Luis Miguel	...806...
Escribano Luque, Julio Antonio	...486...	Reyes Pérez, Juan Jesús	...476...
Espejo Berral, Tamara	...428...	Ribas Planells, Juan Luis	...554...
Fabios Ramírez, María Victoria	...850...	Rivas Luque, Carlos Alberto	...253...
Figuroa Gordillo, Aurora	...018...	Rodríguez Gamero, Cristóbal	...047...
Foronda Mora, José	...225...	Rodríguez López, Alejandro Ladislao	...094...
Fuentes Hache, Rafael	...683...	Rodríguez Marín, Rafael	...343...
García Fernández, Ramón	...386...	Rodríguez Muñoz, Raquel	...602...
García Mansilla, Ángel	...596...	Rojas Lisedas, Juan Manuel	...603...
García Martín, Cristina	...688...	Roldán Aranda, Antonio Miguel	...937...
García Nieto, Félix	...001...	Romero Liñan, Santiago Jesús	...041...
García Sánchez, José Luis	...841...	Romero Molina, José Antonio	...886...
García Valenzuela, Adrián	...909...	Rosales Correa, Francisco José	...142...
Gil Montilla, María José	...129...	Ruiz Bernal, Francisco José	...602...
Gómez Rodríguez, Florentino	...371...	Ruiz García, José	...192...
González Sánchez, David	...441...	Salamanca Rodríguez, Raúl	...502...
Grande Baena, Daniel	...076...	Sánchez Alcaráz, Daniel José	...649...
Guerra García, Luis Antoni	...294...	Sánchez Cabello, Enrique	...706...
Hernández Valiente, David	...158...	Sánchez Casares, Jorge	...387...
Jiménez Castro, Antonio Jesús	...432...	Sánchez Rivas, Javier	...634...
Jiménez Rodríguez, Juan José	...768...	Sánchez Rodríguez, Pablo	...223...
Jiménez Rodríguez, Manuel Jesús	...984...	Serrano Humanes, Manuel	...078...
Lara Cruz, Jesús	...822...	Serrano Ramos, José Manuel	...169...
López Gimbert, Rafael	...741...	Solís Cobos, Álvaro	...145...
López López, Antonio	...427...	Soto Jiménez, Emilio José	...652...
López Rivera, Javier	...213...	Travesedo Dobarganes, Sergio	...105...
Lucena Pedraza, Antonio	...677...	Úbeda Zafrá, Antonio José	...147...
Luque Castro, Francisco Javier	...552...	Vela Márquez, Joaquín	...578...
Luque Villatoro, Francisco Javier	...131...	Villalba Guerrero, José Antonio	...203...
Marín Ávila, Jesús	...935...	Zafra Fernández, José Manuel	...763...

B) EXCLUIDOS:

APELLIDOS NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Cano Osuna, Rafael	...354...	4.1. Bases (tasa)
García Vallejo, Manuel	...458...	4.1. Bases (tasa)
González Molina, Francisco	...819...	4.1. Bases (DNI)
López Rincón, Alvaro Jesús	...733...	4.1. Bases (DNI)
Márquez Pérez, Antonio Eduardo	...439...	4.1. Bases (tasa)
Molero Serena, Jesús	...226...	.1. Bases (DNI)
Muñoz Cortés, Diego	...091...	4.1. Bases (tasa)
Núñez Rincón, Amalia	...008...	4.1. Bases (tasa)
Pareja Manso, Manuel	...364...	4.1. Bases (DNI /tasa)
Pérez Fontecha, Marta	...567...	4.1. Bases (tasa)
Rodríguez Galván, Enrique Manuel	...464...	4.1. Bases (tasa)
Torres Moreno, Jesús	...982...	4.1. Bases (tasa)
Torres Trujillo, Jorge	...076...	4.1. Bases (DNI)
Valdivia Granados, Sergio Pedro	...572...	4.1. Bases (DNI /tasa)

- 4.1. de las Bases, relativo a las Solicitudes, establece la obligación de adjuntar "copia del DNI de la persona solicitante y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen haber satisfecho los derechos de examen".

Segundo. Conceder de forma extraordinaria un nuevo plazo por cinco días hábiles, desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación en su caso de las solicitudes excluidas que resulten susceptibles de ello, acompañando los documentos preceptivos, indicándoles que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santaella, a 29 enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 379/2021

Advertido error en el anuncio número 208, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 17, de 27 de enero de 2021, relativo a la aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En el apartado "a) Cargos con dedicación parcial Concejales delegados", donde dice: "8.800 €/ año brutos"

Debe decir:

"9.800 €/ año brutos"

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

La Victoria, a 3 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 284/2021

Con fecha 25 de enero de 2021 se ha dictado Resolución de Alcaldía núm 14, que copiada literalmente dicen así:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía núm. 56/2020, de fecha 9 de marzo, se acordó aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer con carácter interino, el puesto de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Villanueva del Rey, siendo corregidas las Bases, Segunda apartado 2.1.a) y Quinta apartado 1, por Resolución de Alcaldía núm. 63/2020, de fecha 13 de marzo.

Visto que con fecha 16 de diciembre de 2020 el Tribunal Calificador acuerda elevar al Sr. Presidente de la Corporación la relación ordenada por orden de puntuación decreciente, formulando propuesta de nombramiento de una plaza de Auxiliar Administrativo interino a favor del aspirante que superó el proceso selectivo con mayor puntuación total.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía núm. 4/2021, de fecha 18 de enero, se acordó proceder al llamamiento de la candidata de la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva del Rey para el puesto de Auxiliar Administrativa interina, D^a María del Mar Ruiz Acedo - DNI núm. ***8524** -, requiriéndola para que en un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de esta Resolución, presente la documentación recogida en la Base Octava de la Convocatoria.

Visto que la interesada aporta la documentación solicitada, entendiéndose por tanto que cumple los condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

De conformidad con las facultades que me confiere el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer con carácter interino el puesto de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por el presente

He resuelto:

Primero. Nombrar como funcionaria interina para cubrir la vacante de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Villanueva del Rey a D^a María del Mar Ruiz Acedo - DNI núm. ***8524**.

Segundo. Comunicar a la interesada que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Tercero. Inscribir el citado nombramiento en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar esta Resolución en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y dar traslado de este acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey a 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Núm. 285/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2020 sobre la aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. Naturaleza y fundamento

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa desarrollada para la selección de personal funcional y laboral en los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirante a las pruebas selectivas referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza.

Artículo 4. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada

en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquellas.

La tarifa de la tasa será la siguiente:

Grupo	Subgrupo	Tasa
A	A1	50
A	A2	45
C	C1	40
C	C2	40

La cuota específica para pruebas selectivas de Vigilante Municipal Grupo C Subgrupo C2 es de: 50 euros

Los procedimientos de selección de personal de carácter temporal, ya sea de personal laboral o funcionario por periodo de trabajo igual o superior a seis meses que conlleve la realización de un ejercicio teórico y/o práctico, se establecerá una tasa por participación en el proceso selectivo de 10 euros.

Artículo 5. Beneficios fiscales

Se consideran exentos de pago los procesos de selección de carácter temporal por periodo de trabajo inferior a 6 meses.

Artículo 6. Devengo

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

Artículo 7. Gestión, liquidación y tramitación

La tasa que se regula en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se determine en las bases correspondientes haciendo constar DNI y plaza a la que se opta.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá la devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos en que el aspirante sea excluido de las pruebas por cualquier motivo o no se presente a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la Tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones e imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto al efecto por la vigente Ley General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En Villanueva del Rey. Firmado y fechado electrónicamente”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Villanueva del Rey, con fecha 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Núm. 286/2021 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm 286, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 23, de 4 de febrero de 2021, consistente en la omisión de la Ordenanza reguladora del Uso de los Huertos de Algarrarín, procedemos a la publicación íntegra de dicho anuncio.

“Ha transcurrido el plazo de exposición pública del expediente correspondiente a la ordenanza reguladora del uso de los huertos de Algarrarín, cuyo texto fue aprobado inicialmente por La Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2020.

Ha permanecido a disposición del público, durante el periodo de exposición pública, de treinta días hábiles, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 243 de fecha 22 de diciembre de 2020, sin que durante el periodo de exposición al público del expediente de la ordenanza se hayan formulado observaciones ni presentado alegaciones por parte de los interesados.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional. Se publica el texto íntegro de la Ordenanza, que se entiende definitivamente aprobada, para su correspondiente entrada en vigor.

Algarrarín a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

ORDENANZA DE USO DE LOS HUERTOS DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ALGARRARÍN EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Huertos de Algarrarín son una iniciativa la Entidad Local Autónoma de Algarrarín en respuesta a la necesidad de una parte de la población, con el objeto de ofrecer un beneficio social en el actual contexto de crisis económica en relación a un bien municipal que en la actualidad no está siendo explotado, así como facilitar una opción de fomento de un envejecimiento activo y saludable, promover el ejercicio de una actividad educativa y escolar para la población así como facilitar la realización de actividades con una finalidad medioambiental.

Con la puesta a disposición de los huertos se pretende que un sector de la población, en concreto aquellas personas que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se dé ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Con los huertos se dota a la localidad de un espacio de convivencia social en torno al cultivo individual de pequeñas parcelas, que permite a su vez la obtención de una pequeña producción de hortaliza y ornamentales, para autoconsumo, en la que se utilizarán técnicas respetuosas con el medio ambiente, como las que defiende la agricultura ecológica, cuyos objetivos principales son la obtención de alimentos saludables, de mayor calidad nutritiva, sin la presencia de sustancias de síntesis química y obtenidos mediante procedimientos sustentables. Asimismo se pretende:

- Fomentar las relaciones intergeneracionales hoy día totalmente distorsionadas por la falta de actividades comunes en las que participen varias generaciones.

- Recuperar parte de la tradición cultural heredada vía oral de padres a hijos en relación a técnicas de cultivo hortícolas.

TÍTULO I DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1. Objeto y ubicación

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del funcionamiento del uso de los Huertos situados en la parcela 138 del polígono 7 de Algallarín, de titularidad de la E.L.A., exclusivamente para cultivo agrícola y destinado al auto-consumo.

Por su condición de bien de dominio público la parcela es inalienable, inembargable e imprescriptible.

Artículo 2. Número, emplazamiento y dimensión de los Huertos

El número, emplazamiento y dimensión de los Huertos serán de conformidad con las características que se contiene en el plano que consta en el expediente administrativo, quedando definitivamente fijados en el Pliego de Cláusulas que rija la correspondiente licitación.

a) Huerto Municipal. Espacio gestionado por la Entidad local Autónoma de Algallarín con la finalidad de ofrecer el servicio a los ciudadanos de la localidad de Algallarín que lo soliciten y reúnan las condiciones expuestas en la presente Ordenanza.

b) Huerto o parcela. Porción del Terreno Municipal que permite el cultivo para cada adjudicatario del mismo.

c) Los destinatarios deben ser residentes y estar empadronados en la localidad de Algallarín.

Artículo 3. Objetivos

La utilización de los de Huertos tiene los siguientes objetivos:

1) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas mayores y desempleados y en general a las personas que lo soliciten y cumplan los requisitos, ocupando su tiempo, facilitando la creación de nuevas relaciones y la obtención de alimentos básicos, en definitiva, mejorando su calidad de vida.

2) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los Huertos.

3) Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

4) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

5) Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.

6) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.

7) Contribuir a aumentar la oferta de ocio para la población y en especial para los mayores.

8) Reforzar la idea de comunidad, fomentando la convivencia y la solidaridad intergeneracional.

9) Fomentar la relación intergeneracional a través de la transmisión por parte de nuestros mayores, a los más jóvenes, de las tradiciones rurales populares en materia agrícola, contribuyendo a fijar estos conocimientos y valores.

10) Contribuir al autoconsumo de la población, como práctica más sostenible.

TÍTULO II RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 4. Régimen de autorización

Las autorizaciones de uso se adjudicarán previa licitación según la legislación de Bienes, que está constituida por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; y la legislación estatal que sea aplicable, básicamente Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1.372/1986 de 13 de junio,

por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

La utilización de los Huertos debe calificarse de uso privativo de los bienes de dominio público, según establece el art. 75.2 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

La competencia para otorgar autorizaciones de uso para la utilización de los Huertos corresponde al órgano competente, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las licencias se otorgan por el plazo de 2 años, prorrogables, siendo los 3 primeros meses de prueba, con carácter gratuito para el usuario, que viene obligado a constituir una fianza que responda del buen estado del huerto así como hacer frente al gasto de consumo de agua que se gire por la Comunidad de Regantes.

Artículo 5. Destinatarios

Para poder acceder a la autorización de uso de los huertos se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español, mayor de edad, ciudadano de la Unión Europea o de algún Estado del Espacio Económico Europeo, o residente legal permanente en España.

2. Estar empadronado en la localidad de Algallarín con una antigüedad mínima de un año.

3. Encontrarse con capacidad, física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto de ocio y sin que suponga un riesgo para su salud.

4. Estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias o de otra clase con la Entidad Local Autónoma de Algallarín.

5. No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para contratar con la Administración.

6. No trabajar otro huerto particular, propio, cedido o en arrendamiento.

7. No ser propietario de parcelas que se puedan dedicar a huerto en Algallarín.

Artículo 6. Prohibiciones para ser destinatario

Aunque se reúnan todas las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de un huerto las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

a) Aquellos destinatarios que convivan con alguna persona a la que se le haya adjudicado un huerto urbano.

b) Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.

c) Haber sido beneficiario 2 veces consecutivas de los huertos de este programa en la adjudicación inmediatamente anterior, salvo si existiesen parcelas libres.

Artículo 7. Dotaciones

En el momento de la adjudicación de la cesión de uso del Huerto, éste se encontrará dotado de acceso, vallado, caseta para guardar las herramientas y cabezal de riego parcelario.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS

Artículo 8. Convocatoria

El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos, y facuten para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas, según la fecha que figure en la solicitud admitida en Registro General de Entrada de la E.L.A. de Algallarín.

Se pondrá a disposición de los interesados, modelos normalizados de instancias de solicitud.

El procedimiento de concesión de licencias tendrá las siguientes reservas, siendo el resto de las parcelas de libre concurrencia:

- Se concederán 2 parcelas a aquellos usuarios que han cesa-

do en la vida laboral por jubilación, invalidez, prejubilación, o estar en cualquier situación asimilable a jubilado y no desarrollar cualquier otro trabajo compatible con su invalidez o con la percepción de su pensión.

- Se concederán 2 parcelas a desempleados de larga duración (con preferencia a aquellos que no perciban prestaciones, subsidios o ayudas al desempleo, o que tengan cargas familiares), en tanto en cuanto persista esta situación.

Si en algún grupo quedaran parcelas libres y hubiera lista de espera de otro tipo de usuarios, se concederían las parcelas sobrantes a dichos usuarios.

Artículo 9. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Entidad Local Autónoma de Algallarín a partir de la fecha de inicio de concurso público, y vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.

- Documentación acreditativa de las circunstancias que pretenden hacer valer para acceder a una de las parcelas reservadas, en su caso:

Reconocimiento de pensión de jubilación, invalidez, prejubilación, o estar en cualquier situación asimilable a jubilado.

Certificación expedida por el SAE acreditativa del desempleo de larga duración así como de no percibir prestaciones, subsidios o ayudas al desempleo; libro de familia para acreditar cargas familiares), en tanto en cuanto persista esta situación.

- Declaración jurada de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el artículo 5 de la presente ordenanza.

La E.L.A. de Algallarín comprobará de oficio el empadronamiento y la residencia efectiva desde hace un año, la ausencia de infracciones cometidas y el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de otra índole para con esta E.L.A. de Algallarín.

Artículo 10. Adjudicación de huertos y plazos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se expondrá al público la lista provisional de admitidos y la lista de espera, pudiendo presentarse reclamaciones contra las mismas por espacio de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su exposición en el Tablón de Anuncios de la E.L.A. de Algallarín y en la página web.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se publicará la definitiva Lista de Admitidos al proceso de selección así como la Lista de Espera (en caso de haberla).

Las personas que soliciten voluntariamente la renuncia no se incluirán en la lista de espera.

El sistema de adjudicación de los huertos lo realizará la Entidad Local Autónoma de oficio entre todas las solicitudes admitidas hasta cubrir los porcentajes establecidos para cada grupo y por orden de entrada en el Registro.

Cada solicitante tendrá derecho a una única parcela.

Si alguno de los usuarios renunciase o dejase libre su parcela por cualquier causa, se adjudicará la misma al siguiente de la Lista de Espera. En estos casos la E.L.A. comprobará nuevamente que el adjudicatario sigue cumpliendo las premisas necesarias para poder optar a la parcela (ya que las condiciones podrían haber cambiado con el transcurso del tiempo).

Los titulares que hayan finalizado el contrato y hayan solicitado continuar con el uso de la parcela serán prorrogados automáticamente si hay terrenos libres una vez cubierta la lista de espera. Si no es el caso, pasarán al último lugar de la lista hasta que alguna parcela quede libre.

A aquellas personas que fueran beneficiarias de los huertos y resultaran nuevamente adjudicatarias, se les mantendrá el mismo número de huerto que hasta la fecha tuvieran.

El tiempo máximo de uso del huerto será de 2 años, prorrogables, siendo los 3 primeros meses de prueba.

Artículo 11. Formalización de la autorización del Huerto

Una vez adjudicada la parcela, el usuario deberá acreditar el pago de la fianza, sin lo cual no podrá formalizarse la autorización de uso, que se devolverá una vez transcurrido el plazo del contrato sin haber resultado adjudicatario para esa nueva temporada, y siempre y cuando no se apreciaran desperfectos en la parcela.

Comprobada la constitución de la fianza se formalizará la notificación de la autorización otorgada por Resolución de la Presidencia de la Entidad Local Autónoma, obligándose el adjudicatario al cumplimiento de las normas de uso y funcionamiento que se detallan en la presente ordenanza.

La autorización del uso del huerto se realizará a nombre del solicitante, que en ningún caso podrá ceder o subarrendar el huerto adjudicado. En casos excepcionales en que el titular se encuentre imposibilitado para trabajar, o haya fallecido, será posible la cesión del uso de la parcela exclusivamente a los miembros de su unidad familiar (si lo solicita y constan así en el Certificado de Empadronamiento que presentó para optar al huerto), sin que se altere el tiempo que resta para la finalización de la cesión de uso.

Finalizado el periodo de cesión de uso, el adjudicatario deberá dejar el huerto limpio y apto para ser cultivado por el siguiente usuario.

La E.L.A. de Algallarín podrá revocar unilateralmente la cesión en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 12. Pérdida de la condición de usuario del Huerto

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

- a) Transcurso del período de adjudicación.
- b) Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuario para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares designados estarán autorizados para recoger los productos que hubiese en el huerto.
- c) Incumplimiento o pérdida de alguno de los requisitos descritos en el artículo 5.
- d) Falta de cultivo de la parcela durante más de 2 meses seguidos.
- e) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Registro de la E.L.A. de Algallarín.
- f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta ordenanza.
- g) Requerimiento del terreno por parte de la E.L.A. para obras, servicios, instalaciones o la construcción de infraestructuras o equipamiento de interés social o general.
- h) Concurrencia en la misma persona o en otra persona residencia en el mismo domicilio de la adjudicación de dos o más huertos.
- i) Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, etc.
- j) Por la imposición de una falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.

k) por delegar reiteradamente los trabajos propios de la parcela en personas ajenas a los Huertos, o a compañeros, sin previo aviso ni la autorización del Ayto.

l) El impago del consumo de agua que se le gire.

m) Encontrar un empleo/autoempleo o producirse una mejora en la situación socioeconómica (si pertenece al grupo de desempleados de larga duración).

n) Incumplir los cánones de cultivo de la agricultura tradicional, realizar un consumo excesivo de agua o utilizar productos no permitidos.

La pérdida de la condición de usuario se realizará por la E.L.A. en un procedimiento para la revocación de la licencia -donde se expondrán los hechos al usuario-, otorgando un plazo de 10 días para las alegaciones y se resolverá definitivamente el expediente.

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

En cualquier caso, al usuario que pierda la condición de adjudicatario/a se le permitirá recoger los frutos de lo que hubiera cosechado siempre y cuando éstos se obtuvieran dentro de un plazo de tiempo razonable.

TÍTULO IV LABOR EDUCATIVA

Artículo 13. Visitas

En los Huertos se permitirán visitas grupales de escolares con la finalidad de divulgar las prácticas de cultivo tradicional. Su número, duración y contenido serán determinados por la Entidad Local Autónoma de Algallarín.

Los adjudicatarios de los Huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración en la labor educativa, pedagógica, de fomento de las relaciones intergeneracionales y de difusión de la tradición que se programen por la Entidad Local Autónoma de Algallarín.

TÍTULO V MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS

Artículo 14. Mantenimiento

a) El usuario está obligado a avisar inmediatamente la Entidad Local Autónoma de Algallarín, en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el Huerto o sus instalaciones. Los daños ocasionados por el usuario por el uso de la instalación debe ser reparados por el propio usuario, debiendo permanecer el huerto siempre en las condiciones de entrega.

c) Los usuarios deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos que se determinen por la Entidad Local Autónoma de Algallarín.

TÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 15. Obligaciones de la E.L.A. de Algallarín

1. Poner los huertos a disposición de los adjudicatarios debidamente preparados: con suelo fértil, agua para el riego, almacén para herramientas y vallado perimetral.

2. Correcto mantenimiento de los servicios comunes para los usuarios.

3. Control de las actividades de los hortelanos a fin de que se desarrollen de acuerdo con los objetivos marcados.

4. Realizar de las obras necesarias para la conservación y mejora de las instalaciones, así como el mantenimiento del entorno, salvo que se trate de desperfectos ocasionados por algún usuario, de los cuales debe hacerse cargo el causante.

Artículo 16. Derechos de los usuarios

Los adjudicatarios de los huertos tendrán derecho a:

1. Trabajar la parcela adjudicada y disfrutar de sus productos.

2. Disponer de un cuarto cubierto para guardar herramientas, productos, ropa y otros enseres, así como el suministro de agua de riego.

3. Participar en todas las actividades que se programen vinculadas con los Huertos.

4. El acceso en vehículo al huerto durante el tiempo estrictamente necesario para carga y descarga de insumos o de productos cosechados.

Artículo 17. Obligaciones de los usuarios

Los adjudicatarios de los huertos deberán:

1. Hacer un uso correcto de todas las instalaciones y mantener siempre limpia y bien cuidada su parcela.

2. Cultivar sólo especies para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería, medicinales y ornamentales.

3. Consumir únicamente el agua necesaria para el riego.

4. Reciclar los desechos orgánicos derivados del cultivo de su parcela y depositar en los contenedores el resto de desperdicios.

5. Asistir a las reuniones, jornadas formativas, informativas, charlas de expertos, etc. a que les convoque la E.L.A. de Algallarín sobre asuntos relativos a los huertos.

6. Comunicar a la E.L.A. las anomalías que observen, a fin de darles solución a la mayor brevedad.

7. No vender los productos de los huertos. Sólo se permite el trueque de productos entre usuarios.

8. Reparar o reponer los elementos que se deterioren en su instalación.

9. Dejar en buen estado el huerto y la caseta al finalizar el contrato, así como devolver las llaves y enseres recibidos. De no ser así no recuperará la fianza.

10. No poner separaciones artificiales ni vallados entre huertos ni hacia zonas comunes distintas a las ya existentes.

11. Acreditar en todo momento que le sea requerido por la autoridad la licencia de uso del huerto mientras estén trabajando en los mismos.

12. Seguir las indicaciones que les den los responsables de la actividad en la E.L.A.

13. Traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado (la E.L.A. en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario).

14. Cultivar productos para autoconsumo siguiendo las premisas de agricultura sostenible.

15. Reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

16. Mantener una relación lo más correcta posible con el resto de usuarios.

17. Estacionar su vehículo frente a su parcela sin interrumpir el paso ni la circulación de otros usuarios durante las tareas de carga y descarga.

18. Los hortelanos se encargarán de la apertura y cierre de las cancelas de entrada y salida al recinto de los huertos. La E.L.A. no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.

Artículo 18. Consumo de agua

La E.L.A. solicitará a la comunidad de regantes la conexión para la concesión del dominio público hidráulico y colocará en cada parcela un contador para medir los metros cúbicos consumidos por cada huerto.

Los adjudicatarios vendrán obligados al abono semestral del agua consumida mediante liquidación que se lo notificara por par-

te de la E.L.A.

Artículo 19. Prohibiciones

Habiéndose concebido los Huertos para el cultivo de especies para el consumo humano bajo los criterios básicos de la Agricultura Sostenible, queda expresamente prohibido:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.
- c) Limpiar los vehículos particulares dentro del recinto.
- d) Realizar obras de ningún tipo en la parcela (y en concreto instalar cualquier tipo de nuevo cerramiento o separación), barbacoas, tablas fijas o bancos, levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo (sean con materiales artificiales o naturales: emparrados, etc), ni construir o instalar nuevos elementos tales como depósitos de almacenamiento o modificar los existentes sin autorización de la E.L.A.
 - e) Cultivar árboles o arbustos que sobrepasen la altura de 1 m.
 - f) Instalar invernaderos que superen 1 m.
 - g) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).
 - h) La comercialización por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.
 - i) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
 - j) Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.
 - k) Extralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.
 - l) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal.
 - m) Dejar el huerto sin trabajar más de 2 meses. En caso de imposibilidad justificada (enfermedad o similar y no poseer unidad familiar para suplir al adjudicatario), el usuario habrá de comunicarlo a la E.L.A. que tras un estudio detenido dictará instrucciones sobre cómo se ha de actuar.
 - n) Quemar los restos generados en el huerto o realizar cualquier tipo de fuego.
 - o) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
 - p) Malgastar el agua.
 - q) La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona.
 - r) Introducir en los huertos animales o mascotas, ni aunque vayan atadas, debiendo permanecer en el espacio del aparcamiento.
 - s) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.

TÍTULO VIII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 20. Infracciones

Las infracciones de las obligaciones y demás normas establecidas en esta Ordenanza serán objeto de sanción, tras la instrucción del correspondiente procedimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

1. Tendrán la consideración de leves:

- A) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza por parte de los usuarios cuando no de lugar a la calificación de grave o muy grave.

B) El trato incorrecto a cualquier usuario, técnicos o demás personal que realice funciones en los Huertos.

C) Causar daños por comportamiento imprudente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.

D) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.

2. Tendrán la consideración de graves:

A) Incumplimiento en el mantenimiento de los huertos, cuando se hubieren originado perjuicios o deterioros en aquellos.

B) La realización de obras, instalación de equipamientos auxiliares o modificaciones en la parcela que no estuviesen autorizadas por la E.L.A.

C) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas por la E.L.A.

D) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

E) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.

F) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier fuego, ya sea dentro de la parcela como en las zonas comunes a todos los usuarios.

G) Causar daños por comportamiento imprudente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre cien y trescientos euros, ambas cantidades inclusive.

H) La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

I) No abonar el importe del consumo de agua de una liquidación notificada.

3. Tendrán la consideración de muy graves:

A) Las lesiones que se causen a los demás hortelanos, por actos propios cometidos por cualquier usuario o terceras personas que los acompañaren.

B) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás hortelanos, o causar molestias a los demás usuarios que no tuvieran el deber de soportar.

C) No abonar el importe del consumo de agua de dos liquidaciones notificadas.

D) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.

E) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas u otras cuya siembra, cultivo, recolección o tenencia estuviesen prohibidos.

F) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos.

G) Hurtar o manipular huertos y/o casetas ajenas.

H) Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro dato relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.

I) Realizar un uso abusivo del agua o destinarla a cualquier otro fin distinto del riego de las especies cultivadas.

J) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas, cuando los daños causados superen los trescientos euros.

K) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

Artículo 21. Sanciones

Los incumplimientos leves serán castigados con multa de 100 a 300 euros y apercibimiento por escrito.

Los incumplimientos graves serán castigados con multa de 301 a 500 euros y pérdida de la condición de usuario.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 501 a 1.000 euros y la privación definitiva de usar los Huertos así como la imposibilidad de concurrir en la siguiente concesión que se convoque.

Para la graduación de la sanción se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados
- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en los huertos, los servicios técnicos determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

Disposición Adicional

En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Algallarín, (Fecha y Firma electrónica). LA PRESIDENTA, Fdo.: D^a. Encarnación Jiménez Vergara”.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 377/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 1003/2019 Despido Ejecución de títulos judiciales 91/2020. Negociado: FS

De: D^a. Andrea Linares Gámez

Contra: Grupo Ezer & Martín Pedrosa S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia del Letrado D. Julio Luis Otero López en nombre y representación de D^a Andrea Linares Gámez frente a Grupo Ezer & Martín Pedrosa S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto en fecha 28/01/2021 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“Se despacha ejecución, por la vía de incidente de no readmisión, de la sentencia de despido dictada en los autos de que dimana la presente ejecución, a instancia del Letrado D. Julio Luis Otero López en nombre y representación de D^a Andrea Linares Gámez frente a Grupo Ezer & Martín Pedrosa S.L.

Se convoca a las partes para la celebración de vista el próximo día 16 de febrero de 2021, a las 09:15 horas de su mañana, en la sala de vistas de este Juzgado, con el apercibimiento al ejecutan-

te (trabajador o persona que lo represente), que caso de no comparecer ni alegar justa causa, se le tendrá por desistido en su solicitud; y al ejecutado (empresario o su representante) que se celebrará el acto sin su presencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Contra el presente resolución cabe interponer recurso de reposición dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma la Il^{ta}. Sra. D^{ña}. María Josefa Gómez Aguilar, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Magistrada-Juez. Doy fe: La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Grupo Ezer & Martín Pedrosa S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

OTRAS ENTIDADES

Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí Córdoba

Núm. 364/2021

La Sra. Presidenta de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí por Decreto de fecha 2 de febrero de 2021 Y nº 2021/00000015, aprobó la convocatoria para la creación de un registro de comisariado para la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, cuyo literal es el siguiente:

“Visto el Informe de la Gerencia sobre la CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN REGISTRO DE COMISARIADO PARA LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTI, en el uso de las facultades que me atribuye el artículo 17.n) de los vigentes Estatutos de esta Fundación, por la presente resuelvo:

1º. Aprobar las bases de la CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN REGISTRO DE COMISARIADO PARA LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTI, cuyo literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN REGISTRO DE COMISARIADO PARA LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTI “

BASES

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí tiene entre sus atribuciones la promoción de las artes plásticas en la provincia de Córdoba. Para ello desarrolla una programación anual de actividades de iniciativa propia para las cuales necesita contratar el servicio de comisariado.

En este sentido, y con el objetivo de otorgar al procedimiento de contratación de comisarios/as los máximos criterios de transparencia y publicidad, la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí ha decidido abrir un registro de comisariado al que podrán acceder las personas interesadas en prestar sus servicios profesionales en su programa anual de actividades de iniciativa propia, y que reúnan los siguientes requisitos:

- Titulación: Doctorado, licenciatura, grado o postgrado en la rama de conocimiento de Artes y Humanidades.
- Las personas que no reúnan los requisitos de titulación po-

drán acreditar solvencia técnica o profesional mediante una relación de proyectos de comisariado o exposiciones o actividades de creación artística comisariadas que hayan realizado en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Para participar en esta convocatoria tendrá que presentarse la siguiente documentación:

- Curriculum vitae en el que se incluyan la trayectoria profesional en el ámbito del comisariado.
- Declaración responsable sobre la veracidad de los datos contenidos en la solicitud, sin perjuicio de la posterior comprobación de los mismos por parte de la Fundación Botí.

El registro de comisariado permanecerá abierto desde el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Las personas que reúnan los anteriores criterios pasaran a formar parte de un registro de comisarios/as que será utilizada por la Fundación Botí para la contratación de la prestación de los servicios profesionales necesarios para la realización de su programa anual de actividades de iniciativa propia. Tal contratación, se llevará a cabo conforme a la legislación de contratos del sector público, por lo que no se mantendrá relación laboral y/o funcional alguna con la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí ni con la Diputación Provincial de Córdoba."

2º. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba."

Lo que comunico a los efectos oportunos.

En Córdoba, a 2 de febrero de 2021 Firmado electrónicamente: La Presidenta, María Salud Navajas González.

Agencia Provincial de la Energía Córdoba

Núm. 306/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE CÓRDOBA DE 27 DE ENERO DE 2021, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PROYECTOS DE AHORRO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, FOMENTO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES Y REDUCCIÓN DE EMISIONES DE CO2

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

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria los municipios y entidades locales autónomas de la Provincia de Córdoba, excepto la propia ciudad de Córdoba.

Segundo. Objeto

Considerando el objetivo general, las actuaciones incentivadas deberán promover e incentivar proyectos que justifiquen una reducción del consumo energético, una mejora de la eficiencia energética, la incorporación de sistemas que reduzcan el consumo energético asociado a combustibles fósiles o la reducción de emisiones de CO2 a la atmósfera.

Las inversiones objeto de subvención deberán estar contenidas en alguna de las categorías indicadas en el Anexo de categorías objeto de subvención.

Las actuaciones subvencionadas deberán tener un coste subvencionable igual o superior a 10.000 € (IVA incluido).

Tercero. Bases reguladoras

Las Bases reguladoras de la convocan subvenciones dirigidas a Entidades Locales de la provincia de Córdoba para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2; se encuentran publicadas en la dirección web: <http://www.energiacordoba.es>

Cuarto. Cuantía

La convocatoria está dotada con un presupuesto de 200.000 €.

Se establece una cuantía de subvención de 10.000,00 €.

El porcentaje máximo de subvención de un proyecto será del 100% sobre el coste total subvencionable, con el límite en la cuantía final de 10.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se establece en 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación indicada en la base 12 de la convocatoria.

La subvención a entidades locales tendrá un carácter prepagable (100%). No procederá el citado pago anticipado si el beneficiario de la subvención tiene concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad.

Córdoba a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, Víctor M. Montoro Caba

Núm. 309/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE CÓRDOBA DE 27 DE ENERO DE 2021, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES A CONCEDER MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE AHORRO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, FOMENTO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES Y REDUCCIÓN DE EMISIONES DE CO2 EN EL SECTOR EMPRESARIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - 2021.

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

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas al amparo de las presentes bases, las pequeñas y medianas empresas instaladas y que desarrollen su actividad en el territorio de la provincia de Córdoba.

Segundo. Objeto

Considerando el objetivo general, las actuaciones incentivadas deberán tener una finalidad concreta de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2.

Las inversiones objeto de subvención deberán estar contenidas en alguna de las categorías indicadas en el Anexo de categorías objeto de subvención.

Tercero. Bases reguladoras

Las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a

conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2 en el sector empresarial de la provincia de Córdoba - 2021; se encuentran publicadas en la dirección web: <http://www.energiacordoba.es>

Cuarto. Cuantía

La convocatoria está dotada con un presupuesto de 200.000 €.

Se establece un total de 10 subvenciones con una cuantía de subvención de 20.000,00 €.

Las actuaciones subvencionadas deberán tener un coste subvencionable igual o superior a 27.000 € (IVA no incluido).

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se establece en 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación indicada en la base novena de la convocatoria.

El beneficiario podrá solicitar pago anticipado, para ello deberá indicarlo en la solicitud de subvención, o bien mediante solicitud dirigida a la Presidencia de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba una vez recibida la resolución de concesión de subvención.

Córdoba a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, Víctor M. Montoro Caba.

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 260/2021

Rfa.: Planeamiento/ISAO/4.1.3 - 2/2018

La Junta de Gobierno Local en Sesión ordinaria, celebrada el día 14 de diciembre de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero: Acordar la tramitación de urgencia en el expediente 4.1.3. 2/2018, a petición del interesado, de aprobación de la INNOVACIÓN-MODIFICACIÓN del Plan Parcial Parque Tecnológico de Rabanales PP PTR E-1, reduciendo a la mitad los plazos del procedimiento ordinario salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos, de conformidad con el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por los fundamentos que se exponen en el apartado 6 del informe del Servicio de Planeamiento que sirve para su motivación.

Segundo: Aprobar inicialmente la INNOVACIÓN-MODIFICACIÓN Plan Parcial Parque Tecnológico de Rabanales PP PTR E-1, a petición de la entidad PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE RABANALES DE CÓRDOBA. S.L.

Tercero: Someter el expediente a INFORMACIÓN PÚBLICA por plazo de 15 DÍAS por el procedimiento de tramitación de urgencia, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y Prensa Local y exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo.

Cuarto: Solicitar informe de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba, conforme al artículo 31.2.C de la LOUA, a partir de la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 30 de enero. La emisión del informe previo preceptivo respecto a los instrumentos de planeamiento de desarrollo debe solicitarse durante el trámite de información pública, tras la aprobación inicial. El plazo

para la emisión del informe es de 15 días por aplicación del procedimiento de tramitación de urgencia desde la solicitud, acompañada del correspondiente instrumento de planeamiento. Transcurrido el plazo sin haber emitido informe o si el informe se emite fuera de plazo es de aplicación el artículo 80.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 22 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico Córdoba

Núm. 360/2021

El Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, (csv 683ab969cf4c98f9e831f731de5d2213eafee4f) adoptó acuerdo aprobando las Bases de la convocatoria del proceso de selección para la cobertura de una (1) plaza de Administrativo, en régimen funcional Grupo C1, integrada en la escala de Administración General Subescala Administrativa, en turno libre y por oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2017 del IMGEMA y publicada en BOP Córdoba de 21/12/2018. Plaza con Código A-III-13, del siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C1, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017 DEL IMGEMA, PLAZA CON CÓDIGO A-III-13.
BASES

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una (1) plaza de Oficial/a Administrativo/a, Grupo C1, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacante en la Plantilla Orgánica del IMGEMA, con naturaleza funcional, y con categoría C1, dotada con las retribuciones que para dicha categoría se han establecido por acuerdo n.º 792/20 de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/10/2020. Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, con Código A-III-13 (BOP-Córdoba de 21-12-2018).

II. Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial/a Administrativo/a.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser na-

cional 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) Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del IMGEMA, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial/a Administrativo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes

Quinta. Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sito en

<https://sede.cordoba.es/cordoba> sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMGEMA (<http://www.jardinbotanicodecordoba.com/tablon-de-anuncios/>) y en el lugar físico de exposición habitual en su sede principal sita en la Avda. de Linneo s/n de Córdoba.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del IMGEMA, se presentarán en el Registro Único del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico/>), en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Córdoba, en la oficina de atención ciudadana especializada del IMGEMA sita en Avda. de Linneo, s/n, de 9:00 a 14:00 h. o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunica-

rá por correo electrónico a la siguiente dirección: selecciondepersonal@jardinbotanicodecordoba.com

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes presentadas que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Sexta. La solicitudes se dirigirán a la Presidencia del IMGEMA, indicando la plaza a la que se opta OFICIAL ADMINISTRATIVO/A Grupo C1, Plaza con Código: A-III-13, según el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes bases.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio serán causas de exclusión del procedimiento. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los interesados deberán de presentar, en los modelos establecidos, la siguiente documentación:

1) Solicitud y declaración responsable firmada de forma manuscrita por el interesado o mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del Instituto Municipal de Gestión Medio Ambiental del Ayuntamiento de Córdoba. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares, 1; DP.: 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

IV. Admisión de aspirantes

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará con arreglo a lo señalado en la Base Quinta, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles

les, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento para subsanación de las causas de exclusión. Igualmente, indicará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha Resolución será publicada con arreglo a lo establecido en la Base 5.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V. Tribunal Calificador

Octava. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por la Presidencia del IMGEMA y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Secretario/a: Secretario del IMGEMA, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y de la misma especialidad o asimilable, y en el desarrollo de sus funciones se atenderán a lo establecido en la legislación vigente.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza convocada, o a otras similares convocadas por el Ayuntamiento o sus organismos autónomos en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenece esta plaza.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la colaboración, con carácter temporal, de empleados públicos del IMGEMA o del Ayuntamiento de Córdoba o de sus organismos autónomos, bajo la dirección del ci-

tado Tribunal. La propuesta de designación deberá comunicarse al órgano convocante para su autorización.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. Sistema de selección

Undécima. El procedimiento de selección es la Oposición.

La Oposición constará de 2 ejercicios.

Primer Ejercicio: Se le asigna un máximo de 10 puntos, y constará de Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta. El cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, basado en el temario contenido en el Anexo II TEMARIO de esta convocatoria. Tendrá una duración máxima de 60 minutos.

Será preciso contestar correctamente 50 de las 100 preguntas para obtener 5 puntos y considerar superada esta prueba, siendo eliminado/as los/as aspirantes que no alcancen ese mínimo de 5 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: A este segundo ejercicio se le asigna un máximo de 10 puntos, y consistirá en la Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II-TEMARIO. La duración de este segundo ejercicio será de 90 minutos como máximo.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos del máximo de 10 puntos que se asignan a este ejercicio. El Tribunal Calificador deberá determinar, con antelación a la realización del mismo, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido, sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, debiendo establecer el Tribunal el medio más adecuado a este fin, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocerla identidad de los/as mismos/as.

Duodécima. La calificación de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios citados (primero y segundo), y conformará la nota total.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría

de Estado para la Administración Pública.

Entre el ejercicio primero y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en la forma establecida en la Base Quinta, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

Decimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la forma señalada en la Base Quinta la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las Fases del proceso de selección. Dicha publicación se hará en la forma señalada en la Base Quinta.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador propondrá para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de Oficial/a Administrativo/a C1, objeto de la convocatoria, a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una (1) en este caso, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal, con excepción de la Bolsa de Interinos señalada en la Base decimosexta.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este proceso de selección por oposición.

Decimosexta. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza convocada, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Lista de Reserva-Bolsa para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, en el puesto de Administrativo Grupo C1, cuando no sea posible cubrirla de otro modo.

En dicha Lista de Reserva-Bolsa quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva, y tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años, sin perjuicio de que el IMGEMA pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el as-

pirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. El o la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Administración y Personal del IMGEMA, en el plazo de veinte (20) días hábiles, desde que se haga pública la relación de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el o la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente de la lista indicada en la Base decimocuarta ordenada de mayor a menor puntuación total.

Decimooctava. Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente del IMGEMA acordará el nombramiento del mismo como funcionario/a de carrera.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un (1) mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá sus derechos a la plaza.

VIII. Normas finales

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas:

- 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se

aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 20 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz. V.º B.º El Secretario, José Alberto Alcántara Leonés.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA UNA (1) PLAZA DE OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A GRUPO C1 Y LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERI-NOS. Plaza con Código: A-III-13

Fecha de convocatoria: ___/___/___ BOE núm. _____

1º Apellido: 2º Apellido:

.....

Nombre: NIF:Teléfonos:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio: C. Postal: Provincia:

Correo electrónico:

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Para futuros llamamientos según la Base 16 opto porque se me comunique:

Teléfono:

Correo electrónico:

..... a de de 202__.

FIRMA _____

PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1 (PLAZA CON CÓDIGO: A-III-13).

APARTADO A

1) La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2) La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

3) Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

4) La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

5) La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

6) Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

7) El procedimiento administrativo. Concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

8) Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

APARTADO B

9) Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

10) El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El régimen general de las elecciones locales.

11) La organización municipal. Organización de los municipios de gran población. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

12) Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

13) Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

14) Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

15) Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

16) La contratación en el sector público (1): El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garan-

tías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17) La contratación en el sector público (2): El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.

18) La contratación en el sector público (3): El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

19) Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

20) La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21) El Estatuto Básico del Empleado Público: normas generales.

22) Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos económicos. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal. Régimen de incompatibilidades.

23) El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.

24) Sistema retributivo y política salarial. Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

APARTADO C

Gestión Tesorería y Contabilidad en la Administración Local

25) Régimen jurídico de la tesorería de las Entidades Locales.. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

26) El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Contabilidad presupuestaria y patrimonial. Normas de valoración activos y pasivos en la Administración Local.

27) Plan General de Contabilidad en la Administración Local. Operaciones contables en la Administración Local. Operaciones especiales, anticipos de caja fija, libramientos a justificar y tramitación anticipada de gastos.

28) La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e informa-

ción a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

29) Análisis estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería.

30) Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.

31) Sistemas de evaluación e imputación de costes de los servicios públicos. Contabilidad de Gestión y Estadística de Costes. Presupuesto y operaciones presupuestarias

32) El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

33) Estructura del presupuesto en la Administración Local. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

34) Modificaciones presupuestarias. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, tramitación y órganos competentes, financiación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

35) Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas reguladoras. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia.

36) Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fases.

37) Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

38) Cierre y liquidación del presupuesto local. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario, concepto, cálculo y ajustes. Concepto y cálculo del remanente de tesorería. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

39) Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión. Control de la estabilidad presupuestaria en la administración local.

40) Control presupuestario por centros de gasto. Sistemas de medición de costes. El control por ratios económicos financieros. El presupuesto de operaciones y cálculo de desviaciones. Control de actividades operativas. El control en entidades descentralizadas.