

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Palma del Río (Córdoba). Nº Exp. M-4515/2019-ing

p. 8126

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Conquista**

Aprobación inicial expediente nº 1613/2023 de Modificación Presupuestaria, por Crédito Extraordinario y Suplementos de Crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022

p. 8126

Aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 8126

Aprobación provisional expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de asistencia y estancia en Hogares y Residencias de ancianos "Santa Ana" de esta localidad

p. 8127

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Decreto nº 12023 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud, de 20 de septiembre de 2023, por el que se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera, en plaza de Inspector de Policía Local

p. 8127

Decreto nº 12024 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud, de 20 de septiembre de 2023, por el que se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera, en plaza de Administrador de Sistemas Informáticos en Redes

p. 8127

Decreto nº 2023/12924 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 6 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Suboficial del SEIS, mediante sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la OEP 2020 y 2021

p. 8127

Decreto nº 2023/12939 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 6 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, mediante sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la OEP 2020

p. 8135

Decreto nº 2023/12941 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 6 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de Conductor/a, mediante sistema oposición, en turno libre, pertenecientes a la OEP 2020, 2021 y 2022

p. 8142

Decreto nº 2023/12962 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 6 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de Sargento del SEIS, mediante sistema oposición, en turno libre, pertenecientes a la OEP 2020

p. 8147

Decreto nº 2023/12963 de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 6 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de Sargento del SEIS, mediante sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la OEP 2020 y 2021

p. 8157

### **Ayuntamiento de Espiel**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 1/2023 del Presupuesto en vigor, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales

p. 8164

### **Ayuntamiento de Fuente-Tójar**

Bases reguladoras para la selección, mediante concurso-oposición, de un Técnico de Turismo, y formación de una Bolsa de Empleo

p. 8164

### **Ayuntamiento de Lucena**

Aprobación inicial del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Ludoteca Municipal de esta Corporación

p. 8172

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Acuerdo de 28 de septiembre de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba expediente de Modificación de Crédito nº 52/2023, sobre anulación parcial del expediente de Modificación de Crédito nº 26/2023, dentro del Presupuesto Municipal del presente ejercicio

p. 8172

Acuerdo de 28 de septiembre de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba expediente de Modificación de Crédito nº

53/2023, mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto Municipal del presente ejercicio

p. 8172

Acuerdo de 28 de septiembre de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba expediente de Modificación de Crédito nº 7/2023, mediante Transferencia, dentro del Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal del presente ejercicio

p. 8172

### **Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo**

Baremación definitiva una plaza de Oficial 1ª de Servicios de Aguas y una plaza de Oficial 2ª de Cementerios, del proceso extraordinario de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 8172

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Aprobación inicial de Modificación de la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 8173

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Acuerdo de 19 de septiembre de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la fijación del precio público por la cesión del uso de la Caseta Municipal

p. 8173

### **Ayuntamiento de La Victoria**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 38/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente para gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022

p. 8174

### **Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de Participación Ciudadana de esta Corporación

p. 8174

### **Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba**

Aprobación inicial expediente 4/2023 de Modificación del Presupuesto General ejercicio 2023, mediante mayores ingresos

p. 8200

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)**

Acuerdo de 26 de septiembre de 2023, del Consejo Rector del IMDECO, por el que se aprueban las Bases y Convocatoria de Patrocinio Privado para la XXXVII edición de la Media Maratón de Córdoba

p. 8200

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.986/2023

### MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-4515/2019-ing.

PETICIONARIO: Don Enrique Moreno de la Cova Maestre.

USO:

Abastecimiento – Fuera de núcleos urbanos – Otros usos domésticos distintos del consumo humano.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Cítricos 70,2 ha.

Agropecuario – Regadíos Herbáceos Hortalizas 1,2 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Frutales Almendro 41,593 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Olivar 1,8 ha.

Agropecuario – Regadíos Leñosos Olivar 30,36 ha

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 558227.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 55,64.

CAPTACIÓN:

1. Toma cauce (Arroyo Matilla) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290319 Y-4165160.

2. Aguas pluviales (Arroyo Alpechinero) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290016 Y-4166822.

3. Aguas pluviales (Aguas Pluviales) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290102 Y-4165556.

4. Toma cauce (Aguas Pluviales) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290654 Y-4165356.

5. Pozo (Altiplanos de Écija Occidental) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290494 Y-4166906.

6. Pozo (Altiplanos de Écija Occidental) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-290326 Y-4167097.

7. Aguas pluviales (Aguas Pluviales) en Palma del Río (Córdoba) UTM X-291104 Y-4165210.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de un aprovechamiento que dispone de una concesión con expediente origen 17/1241 para riego de 73,2 ha y uso doméstico distinto al consumo humano. Cuenta con un volumen máximo de 361.415 m<sup>3</sup>/año, con 4 tomas superficiales, una en el arroyo "Matilla", otra en el arroyo "Alpechinero" y 2 tomas de aguas pluviales. También cuenta con 2 tomas subterráneas. La solicitud de modificación de características de la concesión consiste en la unificación del expediente concesional 2344/2009 y el expediente de aguas pluviales 14049/0069/1998/11. El expediente 2344/2009 no cambia ninguna de sus características inscritas. La zona de riego del expediente de aguas pluviales se cambia de sitio, cambiando a su vez el tipo de cultivo plantando 41,5937 ha de almendro y 30,6 ha de olivar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a

partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación técnica del expediente de la referencia se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Sevilla, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Conquista**

Núm. 4.327/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1613/2023 de Modificación Presupuestaria, por Crédito extraordinario y Suplementos de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conquista, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Núm. 4.328/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Conquista, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del Reglamento Orgánico Municipal.

Lo que se somete a información, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los interesados puedan examinar el expediente de referencia y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del

**Régimen Local -LRBRL-**

Lo que se publica para general conocimiento.

Conquista, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Núm. 4.331/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Conquista, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de asistencia y estancia en hogares y residencias de ancianos "Santa Ana" de Conquista.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Conquista, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.184/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, 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 le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602 /2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 12023, de 20 de septiembre, el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Inspector de Policía Local, de los funcionarios que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***7225**	BRUNO BANDERAS GONZÁLEZ
***2940**	EUGENIO DELGADO GÓMEZ
***8735**	JUAN DÍAZ SERRANO
***7446**	MIGUEL ÁNGEL AGUILERA VÁZQUEZ

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.186/2023

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, 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 le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602 /2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 12024, de 20 de septiembre, el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Administrador de Sistemas Informáticos en Redes, de los funcionarios que se relacionan:

DNI	FUNCIONARIOS
***6793**	PEDRO JAVIER MUÑOZ RUEDA
***6476**	JORGE GARCÍA CARRASCO

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 4.458/2023

OE-141/20-21.

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12924, de 06 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Suboficial del SEIS, mediante el sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, OPE 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV eab55f43b3e6928e15e050e7a3d9db3226bf9b94) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley

que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Suboficial del SEIS, del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público del año: 2020 y 2021, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV 0cd2095e4e32320d5e601978d173d5ce96b04b77), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 54.453,64 €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº: 220230043388.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

#### ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA, FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020 Y 2021 DEL EXC-

#### MO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público del año:

2020, código: 3089.

2021, códigos: 274, 275.

#### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, en el SEIS del Ayuntamiento de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente, según el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia.

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

#### III. SOLICITUDES

#### CUARTA. Solicitudes

1. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud se presentará autobaremación en los términos establecidos en la base décimosegunda.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se pu-

blicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SEXTA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

SÉPTIMA. 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/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

OCTAVA. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y dos Vocales.

El Secretario, conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, actuará con voz pero sin voto.

NOVENA. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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.

DÉCIMA. 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 concorra 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 misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la 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 pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

DÉCIMOPRIMERA. 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 incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

DÉCIMOSEGUNDA. El procedimiento de selección será por concurso-oposición, seguido de un Curso de Formación:

A) CONCURSO (35%).

B) OPOSICIÓN (65%).

C) PERÍODO DE FORMACIÓN.

A) FASE DE CONCURSO:

Será previa a la de Oposición, mediante el Autobaremo de méritos, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO II.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha puntuación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 85 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 43 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 8 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 ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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:** Resolución de un supuesto o prueba práctica confeccionado/a por el Tribunal Calificador, relacionado con las materias de la parte específica del programa incluidos en el Anexo I.

En su caso, el supuesto o prueba práctico/a será elegido/s por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Para su realización se podrán consultar textos legales no comentados en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**DÉCIMOTERCERA.** La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios citados.

**DÉCIMOCUARTA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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 del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Asimismo, de ser posible, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

**DÉCIMOQUINTA.** Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, debidamente autenticados, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el impreso de Autobaremo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición. La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas convocadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobareados en subapartados

erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de concurso como en la de oposición por orden alfabético, con indicación del DNI de los aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios en prácticas en la/las plazas objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Dicha resolución se hará pública en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

DÉCIMOSÉPTIMA. En caso de empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

DÉCIMOCTAVA. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria. En el caso de que los/as candidatos/as tuvieran la condición de funcionario/a público/a, estarán exentos/as 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 presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que

hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud. En caso de que los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

DÉCIMONOVENA. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento, como Funcionarios/as en Prácticas, de los/las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

#### C) PERÍODO DE FORMACIÓN

VIGÉSIMA. Las personas nombradas como Funcionarios/as en Prácticas deberán superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionarios/as de Carrera. Este período tendrá una duración máxima de 100 horas lectivas.

VIGÉSIMOPRIMERA. A los/las aspirantes nombrados se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos/as en su derecho.

VIGÉSIMOSEGUNDA. Los/as Funcionarios/as en Prácticas percibirán, durante la realización del Período de Formación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza.

VIGÉSIMOTERCERA. Para superar el Período de Formación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento de los/ las alumnos/as.

VIGÉSIMOCUARTA. Podrán ser causas de baja inmediata como Suboficial en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Período de Formación, las causas que se determinen en el Programa mencionado, y entre otras, las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

VIGÉSIMOQUINTA. Si alguno de los/las aspirantes no superasen el referido período perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionario/a de Carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

#### VIII. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

VIGÉSIMOSEXTA. La Dirección del Período de Formación emitirá informe de los/las funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso, de Oposición y la que se haya alcanzado en el



Período de Formación, esta calificación será otorgada por el Tribunal Calificador.

#### IX. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

VIGÉSIMOSÉPTIMA. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as Funcionarios/as de Carrera como SUBOFICIAL del SEIS.

VIGÉSIMOCTAVA. Una vez nombrados/as por el Alcalde, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de Funcionario/a de Carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### X. NORMAS FINALES

VIGÉSIMONOVENA. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y 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.

TRIGÉSIMA. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

TRIGÉSIMOPRIMERA. 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 interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Decimosegunda)

##### A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y

las Cortes Generales. La Administración Pública Española: tipología. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. Especial referencia al Reglamento y la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

14. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

15. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

16. Plan de Protección Civil de ámbito local de Córdoba.
17. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III: Prevención y extinción de incendios y salvamento.
18. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía: Plan Infoca.
19. Ordenanza Fiscal Nº103. Tasa por el Servicio de Extinción de Incendios, Prevención de ruinas, Salvamento y otros análogos.
20. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes.
21. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de los bomberos.
22. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-6 Resistencia al fuego de la estructura. Anejo SI-A Terminología.
23. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Anexo I: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.
24. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Instrucción Técnica Complementaria Número 8. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.
25. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Anexo I: Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.
26. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Anexo II: Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.
27. El Reglamento de equipos a presión. Instrucción técnica complementaria ITC EP-5: Botellas de equipos respiratorios autónomos.
28. Teoría del fuego: Caracterización. Conceptos básicos. Combustiones. Triángulo y tetraedro del fuego. Tipos, evolución y transmisión de los incendios.
29. Técnicas y mecanismos de extinción. Agentes extintores. Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores.
30. Hidráulica. Propiedades de los fluidos. Hidrostática. Hidrodinámica.
31. Bombas centrífugas e instalación hidráulica en los Servicios de Bomberos. Clasificación y funcionamiento.
32. Equipos de protección individual en la uniformidad del bombero y vestuario. Normativa y clasificación.
33. Equipos de protección individual de las vías respiratorias. Características generales. Equipos y herramientas de protección respiratoria.
34. Herramientas y equipos operativos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
35. Vehículos contra incendios, rescate y salvamento. Especificaciones comunes y normas vigentes.
36. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.
37. Primeros auxilios. Valoración primaria y secundaria. Soporte vital básico. Urgencias traumáticas. Materiales.
38. La conducta humana ante situaciones de emergencia. Análisis de proceso en la conducta individual. La conducta colectiva.
39. Construcción. Materiales y sistemas constructivos. Patología y ruina de edificios. Técnicas de estabilización, apeos y apuntalamientos.
40. Clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y resistencia frente al fuego.
41. Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.
42. Interpretación básica de planos. Representaciones gráficas. Unidades de medida. Escalas. Sistemas de representación. Croquis, planos de construcción e instalaciones. Nociones elementales de topografía y cartografía.
43. Metodología general de las intervenciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.
44. Intervención en incendios urbanos: incendios de vehículos, contenedores y enseres en vía pública. Incendios en edificios, sótanos, garajes y locales comerciales. Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
45. Intervención en incendios en túneles: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
46. Intervención en incendios industriales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
47. Intervención en incendios forestales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención en incendios de interfaz urbano forestal. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
48. Rescate en altura: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
49. Rescate en ríos, riadas e inundaciones: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
50. Rescate en accidentes de tráfico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
51. Rescate en accidentes ferroviarios: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
52. Intervención en edificaciones y estructuras colapsadas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
53. Intervención en incidentes con riesgo eléctrico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
54. NRBQ: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
55. La documentación de los Servicios de Prevención, Ex-

ción de Incendios y Salvamento. La alineación diaria. El parte de intervención. Elaboración de informes. Revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

56. Aspectos legales de la intervención. El bombero desde un punto de vista jurídico. Ámbitos de responsabilidad. Obligaciones de la actuación profesional. Eximentes de responsabilidad. Conductas delictivas en la intervención.

57. Gestión operativa y mando para Servicios de Bomberos. Los principios fundamentales. Los marcos de órdenes. La organización de los canales de transmisiones para cada nivel de mando. Las herramientas gráficas. El puesto de mando.

58. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. Concepto y tipos de mando. Toma de decisiones y manejo de conflictos.

59. Término Municipal de Córdoba. Barriadas y distritos. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos, barrios y edificios singulares.

60. El conjunto Histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. La intervención de los Servicios de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades.

#### ANEXO II

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE SUBOFICIAL DEL SEIS (10,76 máximo puntos).

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. En relación a las Titulaciones académicas oficiales, se valorarán hasta un máximo de 2,00 puntos, aquellas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder a la plaza:

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,00 p. c/u.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,50 p. c/u.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,00 p. c/u.

-Resto de titulaciones: 0,50 p. c/u.

-Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Master (título propio), especialista universitario, experto universitario, etc, se considerarán en el apartado correspondiente a CURSOS DE FORMACIÓN y se valorarán en función del número de horas, siempre que estén relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las funciones a desarrollar.

1.2. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Suboficial o equivalente, hasta un máximo de 0,80 puntos: 0,40 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,38 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Suboficial o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,89 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Sargento o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,67 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Cabo del SEIS, o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,53 puntos.

2.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de bombero o bombero-conductor o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,44 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 5 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, y dirigidos al SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, en función del interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc, de interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,12 puntos c/u.

Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar. Con carácter general se valorarán ejemplares que hayan sido publicados por una empresa editorial u organismos de reconocido prestigio que aseguren la aplicación de filtros de calidad, quedando excluidas ediciones de asociaciones o agrupaciones del tipo vecinal, familiar (Asociaciones de padres, Asociaciones vecinales, etc). Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas. Para la valoración de las publicaciones se tendrán en cuenta, además, la presentación, pulcritud, rigor, estructura de la obra y contenidos originales y novedosos en que quede acreditado la labor de investigación, no limitándose a reproducir conocimientos de carácter general, teniendo en cuenta que no tiene dicha consideración las reproducciones de normativa parcial o completa, las recopilaciones o compendios de normas que supongan en su totalidad o en parte la transcripción del articulado o disposiciones que la forman, las que constituyan programaciones didácticas, temarios de oposiciones, unidades didácticas, trabajos de asignaturas de carrera, publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos ni artículos de opinión.

3.4. Por cada titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,08: 0,08 puntos por cada titulación.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia.

pías debidamente compulsadas.

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista original (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.460/2023

Ref. OE-219/20 (PI).

#### EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12939, de 06 de octubre de 2023, las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema Concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV 7e9d4778b1764bcdfe8f90697f3950b23c52ccc3) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, en régimen de personal laboral, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV f0bdb68b0cc92700400db98b438735241146f78a), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 38.522,28 €. El crédito correspondiente se recoge en los documentos contables de RC: 220230043280, 220230043281 y 220230043282.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

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

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OPE DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel III del Grupo "C" (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a Oferta Pública de Empleo de 2020, con los códigos: 2100, 2101 y 2103.

En caso de no ser cubiertas estas plaza en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión de la titulación requerida. Si aún así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. en una categoría correspondiente al nivel IV o V del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4. 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 Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 Encargado/a mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de

tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

##### III. SOLICITUDES

QUINTA. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

En la solicitud se deberá indicar destino al que optan:

A – Alumbrado.

B – Mantenimiento.

C – Parques y Jardines.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

SEXTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

##### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SÉPTIMA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio,

así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

OCTAVA. 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/as. Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

NOVENA. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera. y/o personal laboral fijo.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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 la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

DÉCIMA. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse

de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra 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 misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

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 pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

DÉCIMOPRIMERA. 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 incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

DÉCILOSEGUNDA. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso 40%.

B) Oposición 60%.

##### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN: La Fase de Oposición constará de

un ejercicio de carácter teórico-práctico, específico para cada uno de los grupos de materias recogidas en el ANEXO II, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos como máximo.

**PRIMERA PARTE:** Cuestionario de 70 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II: materias comunes y el grupo de materias específicas A, B, o C, indicado por el aspirante en su solicitud. La duración del ejercicio será de 90 minutos

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

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

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDA PARTE:** Realización de un Supuesto (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas pertenecientes al grupo de materias específicas A, B, o C indicado por el aspirante en su solicitud recogidos en el ANEXO II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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  $\pm 2$  puntos inclusive.

Cada una de las partes de este ejercicio será corregida 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.

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de 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 del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

La calificación de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

ba.

**DÉCIMOCUARTA.** Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

**DÉCIMOQUINTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Edictal. 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. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMOSEXTA.** 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 apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso al de su celebración.

4º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DÉCIMOSÉPTIMA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador propondrá a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para su contratación como Encargados/as. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**DÉCIMOCTAVA.** los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si alguna de las personas propuestas 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 formalizar contrato en régimen laboral como personal fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**DÉCIMONOVENA.** Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará su contratación como Encargado/a.

Los/as interesados/as contratados en régimen laboral fijo deberán incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y 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.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** 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 orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** 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.

#### ANEXO I

**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 ENCARGADOS/AS (Máx. 13,33 puntos).**

1. **FORMACIÓN:** puntuación máxima 5,33 puntos.

1.2. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,5 p.

- Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 2,0 p.

- Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,5 p.

- Resto de titulaciones: 1,0 p.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Encargado/a hasta un máximo de 0,83 puntos: 0,42 puntos.

2. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Encargado/a hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados categorías correspondientes al nivel IV o V del Grupo C (Personal de Oficios). hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,56 puntos..

3. **OTROS MÉRITOS:** puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de



esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,12 puntos por cada publicación.

3.4. Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,08 puntos por cada titulación.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas

o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A

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

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. La Corona.

2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública Española: Principios constitucionales informadores y tipología.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

11. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

12. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y costes. Productividad en el trabajo.

13. Gestión del personal asignado a su cargo en el desarrollo de sus funciones y cometidos. La dirección de equipos de trabajo. La participación. La delegación de responsabilidades. La supervisión. La evaluación. Control de rendimientos y ejecución de los

trabajos.

14. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.

15. La comunicación en las organizaciones. Habilidades de comunicación. Estilos de comunicación. La gestión de la información.

16. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

17. Factores ergonómicos en el trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, factores psicosociales y organizativos.

18. Investigación de accidentes y Protección colectiva e individual.

19. Manejo de herramientas, vehículos y maquinaria. Maquinaria utilizada. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas, Elementos de seguridad en el uso de maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.

#### **GRUPO MATERIAS ESPECÍFICAS**

##### **A - ALUMBRADO:**

20. RD 1890/2008. Reglamento de Eficiencia Energética de Alumbrado Exterior.

21. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en alumbrado público y especialmente los referidos a: Máquinas, equipos y herramientas; lugares de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; trabajo en altura; seguridad vial; riesgo eléctrico.

22. Riesgos relacionados con las condiciones medioambientales en alumbrado público y especialmente los referidos a ruidos y vibraciones; ambiente térmico y radiaciones no ionizantes; agentes químicos; agentes biológicos. Manipulación manual de cargas.

23. Reglamento Electrotécnico para Baja tensión (RD 842/2002). Terminología (ITC-BT-01). Documentación y puesta en servicio de las instalaciones (ITC-BT-04). Verificaciones e inspecciones (ITC-BT-05).

24. Redes aéreas para distribución en baja tensión (ITC-BT-06). Redes subterráneas para distribución en baja tensión (ITC-BT-07). Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica (ITC-BT-08). Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas ((ITC-BT-11).

25. Instalaciones de alumbrado exterior (ITC-BT-09). Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

26. Instalaciones de enlace: Esquemas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia (ITC-BT-12, 13, 14, 15, 16, 17).

27. Instalaciones de puesta a tierra (ITC-BT-18). Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y característica.

28. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos (ITC-BT-19, 20, 21, 22, 23 y 24).

29. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento (ITC-BT-28).

30. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy baja tensión. Instalaciones a tensiones especiales. (ITC-BT-30 a 37).

31. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión (ITC-BT-40). Instalaciones con fines especiales (ITC-BT-39).

32. Instalación de receptores. Prescripciones generales. Receptores para alumbrado. Aparatos de caldeo. Cables y folios radiantes en viviendas. Motores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores (ITC-BT 43 a 48).

33. Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica, Endesa Distribución, SLU, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (NORMAS NRZ 101 a 105)

34. Instalaciones de sistemas de automatización y gestión técnica de la energía para alumbrado exterior y edificios.

35. Obra civil y otras de infraestructura del alumbrado exterior. Elementos de obra civil y alumbrado exterior. Materiales y mantenimiento. Vandalismo sobre el alumbrado exterior: Efectos y prevención.

36. Ejecución de alumbrados exteriores: interpretación y lectura de planos a escala, replanteos de elementos en el terreno, medición de los materiales a emplear.

37. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados.

38. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

39. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos (ITC-BT-52).

40. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.

##### **B.- MANTENIMIENTO:**

20. Los contratos administrativos: Concepto y tipos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

21. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.

22. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de pintura. Medidas de prevención y protección.

23. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de fontanería. Medidas de prevención y protección.

24. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de herrería. Medidas de prevención y protección.

25. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de electricidad. Medidas de prevención y protección.

26. Herramientas y materiales básicos de fontanería.

27. Herramientas y materiales básicos de albañilería.

28. Herramientas y materiales básicos de pintura.

29. Herramientas y materiales básicos de herrería.

30. Herramientas y materiales básicos de electricidad.

31. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores": Objeto y ámbito de aplicación, definiciones, obligaciones del titular, realización de mantenimiento, conservador de ascensores e información a los titulares de la instalación.

32. Reglamento de equipos a Presión. Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servicio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

33. Instrucción Técnica Complementaria ITC EP-1 "Calderas": Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servi-

cio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

34. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

35. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

36. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

37. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios: Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Empresas instaladoras y mantenedoras.

38. Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

39. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: ámbito de aplicación, definiciones y clasificaciones.

40. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

#### C.- PARQUES Y JARDINES:

20. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: manipulación de cargas, trabajos en altura y trabajos en vía pública.

21. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, arbustos, herbáceas y palmeras.

22. Métodos de reproducción de plantas: Propagación por semillas. Propagación asexual mediante estaquillado, injerto y acodo.

23. Labores de mantenimiento y manejo de viveros. Elementos de apoyo a la propagación de plantas: invernaderos, umbráculos, contenedores y sustratos.

24. Suministro de plantas según la NTJ 07A de Calidad general del material vegetal.

25. Trabajos de plantación según las NTJ 08B y NTJ 08C.

26. Céspedes y praderas: Implantación según la NTJ-08G, especies adecuadas a las condiciones ambientales de Córdoba, y labores de mantenimiento y maquinaria según la NTJ-14G.

27. Plagas y enfermedades. Agentes causantes más comunes y métodos de lucha según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

28. Vegetación espontánea en zonas verdes, especies más comunes y medios de control según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

29. Disposiciones específicas para el uso de fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria (RD 1311/12). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

30. Seguridad en arbolado público: principales defectos e indicadores de peligrosidad en ramas, troncos y raíces.

31. Poda de arbolado según la NTJ-14C y el Estándar Europeo de Poda: Objetivos, tipos y época de poda. Herramientas y medios auxiliares.

32. Poda de arbustos según usos: Tipos y épocas de poda. Formación y renovación de setos. Herramientas.

33. Mantenimiento de palmeras según la NTJ-14B: poda, lim-

pieza y control de plagas.

34. Aspectos generales de la Norma Granada de valoración de árboles, palmeras y arbustos.

35. Fertilización: Carencias nutritivas en plantas, abonos y métodos de fertilización utilizados en jardinería pública y viveros.

36. Sistemas de riego en zonas verdes. Elementos de una instalación de riego. Materiales más usados. Sistemas de control.

37. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las zonas verdes: disposiciones generales, creación, conservación y uso de zonas verdes.

38. Decreto 127/2001 sobre medidas de seguridad en parques infantiles.

39. Proyectos en jardinería: Interpretación de planos y fases de ejecución de una zona verde. Diseño de jardines según criterios de Xerojardinería.

40. Principales parques y jardines de Córdoba: distribución, localización, usos e infraestructuras de las que se componen".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.461/2023

OE 55/20-21-22.

#### EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12941, de 6 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de conductor/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, 2021 y 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV 8002304d4f2b2b73d7fb493e34f7d1b9e7b201fb) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 6 plazas de Conductor/a, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020, 2021 y 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV a178a61748d5f3dd11af926be9be651177a5b763), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 69.223,97 €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº: 220230043393.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de

presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

#### ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE CONDUCTOR/A, FUNCIONARIO/A DE CARRETERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020, 2021 Y 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Conductor/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020, 2021 y 2022. Códigos:

OPE 2020: 1359, 1357.

OPE 2021: 1354, 1355.

OPE 2022: 1358, 1330.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. 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.

2. 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria 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.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Conductor/a.

5. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C+E y del Certificado de Aptitud Profesional, ambos en vigor.

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

7. 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 Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 Conductor/a mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

##### III. SOLICITUDES

QUINTA. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial

del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 10,53 €, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada la tasa correspondiente, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes, anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes en la participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

SEXTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SÉPTIMA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

OCTAVA. 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/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

NOVENA. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Al tribunal calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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 la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

DÉCIMA. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores 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 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 misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la

convocatoria de que se trate.

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 pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

**DÉCIMOPRIMERA.** 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 incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

**DÉCIMOSEGUNDA.** El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá en:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I. La duración del ejercicio será de 80 minutos

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 36 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de uno o varios Supuestos Prácticos (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con las materias específicas recogidas en el ANEXO I. La duración del ejercicio será de 90 minutos como máximo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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  $\pm 2$  puntos inclusive.

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

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as

para cada ejercicio 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 del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco 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, Pasaporte o carnet de conducir 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, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón Electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba

**DÉCIMOCUARTA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios 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 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón electrónico edictal. 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 uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DÉCIMOQUINTA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plazas de Conductor, objeto de la convocatoria, a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no supo-

niendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

DÉCIMOSEXTA. Las personas propuestas presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la resolución con la propuesta definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

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 alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

DÉCIMOSEPTIMA. Una vez justificado que las personas propuestas reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará los nombramientos como funcionarios/as de carrera en plazas de Conductores.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera, deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

DÉCIMOCTAVA. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y 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.

DÉCIMO NOVENA. 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 orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

VIGÉSIMA. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta 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.

#### ANEXO I

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE CONDUCTOR/A.

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

-La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

-La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.

-Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

-El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

-Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Conceptos básicos. Normas de Comportamiento en la Circulación. Señalización. Autorizaciones Administrativas. Régimen Sancionador.

-Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre Reglamento General de Circulación.

-Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo Reglamento General de Conductores: Autorizaciones administrativas para conducir. Autorización especial para conducir vehículos que transporten mercancías peligrosas.

-Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera: Disposiciones generales. Cualificación Inicial. Formación Continua. Cursos de Formación. Exámenes para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial. Tarjeta acreditativa de la vigencia del certificado de aptitud profesional.

-Tema 9. Reglamento General de Vehículos: Normas generales. Homologación e inspección técnica. Condiciones técnicas. Documentación de los vehículos. Placas de matrícula. Anexos: Definiciones y categorías de los vehículos. Espejos retrovisores. Protección Trasera. Dispositivos de retención y aseguramiento de la carga en vehículos. Neumáticos. Frenado. Masas y Dimensiones. Dispositivos de alumbrado y señalización óptica. Señales en los vehículos. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos. Placas de matrícula. Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos: Fecha y frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas. Calificación de los defectos y resultado de la Inspección Técnica. Informe de Inspección. Seguimiento de los defectos. Prueba de Inspección.

-Manual de Conducción Eficiente para conductores de vehículos industriales: Consumo de energía y emisiones al medio ambiente en el transporte por carretera. La actitud del conductor. Control y conducción del vehículo. Respuesta ante diferentes situaciones de tráfico. Metodología de la formación práctica. Claves de la conducción eficiente.

-Mecánica y mantenimiento de vehículos: Motor. Sistemas de

alimentación. Sistemas de distribución. Sistema de escape. Tratamiento gases de escape. Sistema filtros y variantes.

-Mecánica y mantenimiento de vehículos: Sistemas de refrigeración. Sistemas de lubricación. Sistemas eléctricos.

-Mecánica y mantenimiento de vehículos: Sistema de transmisión. Sistemas de dirección. Sistemas de suspensión. Sistemas de frenado. Ruedas y Neumáticos.

-Transporte de materiales y mercancías: Camiones pesados, rígidos, camiones articulados, camiones portacontenedores multi-lift y camiones dumper: Características. Conducción. Esquemas de funcionamiento. Métodos de trabajo. Operaciones de mantenimiento preventivo en este tipo de vehículos.

-Camiones con grúa hidráulica articulada: Características. Conducción. Grúas Hidráulicas articuladas sobre camión: Esquema funcionamiento, métodos de trabajo y seguridad en su manejo.

-Maquinaria de obra pública: palas cargadoras, retroexcavadoras, palas excavadoras, motoniveladoras y compactadores: Características. Conducción. Funcionamiento. Métodos de trabajo. Operaciones de mantenimiento preventivo en este tipo de maquinaria.

-Estiba y carga segura de vehículos de transporte: Procedimientos y protocolos de estiba y carga. Dispositivos de sujeción de equipos de trabajo y cargas sobre vehículos de transporte. Normas de seguridad. Especial referencia al transporte de plataformas elevadoras móviles de personal en vehículos: Seguridad en su transporte, carga y descarga.

-Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicables al manejo y conducción de vehículos de transporte, camiones y maquinaria de obra pública. Señalización de seguridad en los trabajos realizados con vehículos de transporte, camiones y maquinaria de obra pública.

-La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

-Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.464/2023

OE- 173/20.

#### EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12962, de 06 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de Sargento/a del SEIS, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV 715bdb5043b013539394d2cb67e0c32480f9b3e3) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régi-

men Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Sargento/a del Servicio de Extinción de Incendios, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la propuesta:

(CSV 3617b45a3a24a4169e755930cddc07708c12eccb), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 32.757,23 €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº: 220230043322.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

#### ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.



## BASES

## I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, códigos 3342 Y 3343.

## II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

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

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

5. Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente, según el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia.

6. 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 Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C.

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

## III. SOLICITUDES

## CUARTA. Solicitudes

1. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario

identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

-La inscripción en línea del modelo oficial.

-Anexar documentos a la solicitud.

-El pago electrónico de las tasa.

-El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud, se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 23,99 €. Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia de correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que figurará en el justificante de registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un periodo superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

QUINTA. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los da-

tos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SÉPTIMA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión. Igualmente, se indicarán, la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

OCTAVA. 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 en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel meramente informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

NOVENA. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas y observadores 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 misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. 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 pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando

constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

DÉCIMOPRIMERA. 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 incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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:

DÉCIMOSEGUNDA. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de Oposición.

B) Periodo de Formación.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una respuesta válida, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 51 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 8 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 ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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: Aptitud Física: Con anterioridad a la celebración de las pruebas y en el plazo establecido, los/as aspirantes convocados deberán presentar obligatoriamente en el Departamento de Selección y Formación certificado médico original, extendido en impreso oficial, y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos, no pudiendo el/la aspirante, en consecuencia, realizar las pruebas físicas.

Los/as aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

El desarrollo de las pruebas físicas se efectuará conforme a lo establecido en el ANEXO II de la presente convocatoria.

1. Fuerza Flexora.

2. Fuerza de empuje del tren superior.

3. Carrera de resistencia (1.000 m).

4. Natación (100 m).

Los/as aspirantes deberán acudir provistos/as de la ropa deportiva adecuada.

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas, y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente. La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO II.

Este ejercicio se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

**TERCER EJERCICIO:** Pruebas psicotécnicas: Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto de Sargento. Incluirán la realización de test y de una entrevista personal que apoye las calificaciones obtenidas en los test.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen Factores Intelectuales, Aptitudes específicas y Características de Personalidad, y básicamente ausencia de patologías.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

**CUARTO EJERCICIO:** Examen Médico: Los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme a la "RELACIÓN DE EXCLUSIONES MÉDICAS" recogidas en el ANEXO III.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

**QUINTO EJERCICIO:** 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 la parte específica del programa comprendido en el ANEXO I de esta convocatoria. La duración de este segundo ejercicio será de 3 horas como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

Para su realización se podrán consultar textos legales no comentados en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

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, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**DÉCIMOTERCERA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de 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 del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

**DÉCIMOQUINTA.** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición,

que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**DÉCIMOSEXTA.** Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

**DÉCIMOSEPTIMA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios 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 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 uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMOCTAVA.** La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes resultará de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio quinto.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.
- De persistir el empate, el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**DÉCIMONOVENA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en prácticas en plazas de Sargento/a, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**VIGÉSIMA.** El/La aspirante propuesto presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a 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 en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as Funcionarios/as en Prácticas no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde Presidente procederá al nombramiento, como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

#### B) PERÍODO DE FORMACIÓN:

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** La/s persona/s nombrada/s como funcionarios/as en prácticas deberán superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario/a de carrera. Este Período tendrá una duración máxima de 150 horas lectivas.

Al/la aspirante/s nombrados/as como Sargentos/as en prácticas se les comunicará la fecha en que deberá presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído/a en su derecho.

**VIGÉSIMOTERCERA.** Para superar el Período de Formación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del/de la alumno/a.

**VIGÉSIMOCUARTA.** Podrán ser causas de baja inmediata como Sargento/a en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Período de Formación, las causas que se determinen en el Programa mencionado, entre otras, las siguientes:

- a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.
- b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.
- c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.
- d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

**VIGÉSIMOQUINTA.** Si el/la aspirante no superase el referido Período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

#### VIII. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

**VIGÉSIMOSEXTA.** La Dirección del Período de Formación emi-

tirá informe de/de los/as funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación final y el orden definitivo será el obtenido por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y la que se haya alcanzado en el Período de Formación.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### IX. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

**VIGÉSIMOSÉPTIMA.** Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Sargentos/as del SEIS.

**VIGÉSIMOCTAVA.** Una vez nombrado/a por el Alcalde, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### VIII. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMONOVENA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y 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.

**TRIGÉSIMA.** 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 orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**TRIGÉSIMOPRIMERA.** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta 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 interesados 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, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ref.:OE-173/20

**ANEXO I****TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION, EN TURNO LIBRE.**

**(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Decimosegunda)**

**A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Pública Española: tipología. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.
7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. Especial referencia al Reglamento y la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.
8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
14. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
15. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
16. Plan de Protección Civil de ámbito local de Córdoba.
17. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III: Prevención y extinción de incendios y salvamento.
18. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía: Plan Infoca.
19. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de los bomberos.
20. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Anexo I: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.
21. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Anexo I: Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.
22. El Reglamento de equipos a presión. Instrucción técnica complementaria ITC EP-5: Botellas de equipos respiratorios autónomos.
23. Teoría del fuego: Caracterización. Conceptos básicos. Combustiones. Triángulo y tetraedro del fuego. Tipos, evolución y transmisión de los incendios.
24. Incendios estructurales. Ventilación de incendios. Desarrollo de incendios de interior: Flashover. Backdraft. Explosiones: concepto y clasificación.
25. Técnicas y mecanismos de extinción. Agentes extintores. Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores.
26. Hidráulica. Propiedades de los fluidos. Hidrostática. Hidrodinámica.
27. Bombas centrífugas e instalación hidráulica en los Servicios de Bomberos. Clasificación y funcionamiento.

28. Equipos de protección individual en la uniformidad del bombero y vestuario. Normativa y clasificación.
29. Equipos de protección individual de las vías respiratorias. Características generales. Equipos y herramientas de protección respiratoria.
30. Herramientas y equipos operativos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
31. Vehículos contra incendios, rescate y salvamento. Especificaciones comunes y normas vigentes.
32. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.
33. Primeros auxilios. Valoración primaria y secundaria. Soporte vital básico. Urgencias traumáticas. Materiales.
34. Construcción. Materiales y sistemas constructivos. Patología y ruina de edificios. Técnicas de estabilización, apeos y apuntalamientos.
35. Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.
36. Interpretación básica de planos. Representaciones gráficas. Unidades de medida. Escalas. Sistemas de representación. Croquis, planos de construcción e instalaciones. Nociones elementales de topografía y cartografía.
37. Metodología general de las intervenciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.
38. Intervención en incendios urbanos: incendios de vehículos, contenedores y enseres en vía pública. Incendios en edificios, sótanos, garajes y locales comerciales. Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
39. Intervención en incendios en túneles: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
40. Intervención en incendios industriales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
41. Intervención en incendios forestales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención en incendios de interfaz urbano forestal. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
42. Rescate en altura: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
43. Rescate en simas, cuevas y barrancos: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
44. Rescate en ríos, riadas e inundaciones: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
45. Rescate en accidentes de tráfico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
46. Rescate en accidentes ferroviarios: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
47. Rescate y búsqueda en grandes áreas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
48. Rescate apícola y de otras especies: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
49. Intervención en edificaciones y estructuras colapsadas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
50. Rescate en ascensores: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
51. Intervención en incidentes con riesgo eléctrico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
52. NRBQ: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.
53. La documentación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. La alineación diaria. El parte de intervención. Elaboración de informes. Revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.
54. Aspectos legales de la intervención. El bombero desde un punto de vista jurídico. Ámbitos de responsabilidad. Obligaciones de la actuación profesional. Eximentes de responsabilidad. Conductas delictivas en la intervención.
55. Gestión operativa y mando para Servicios de Bomberos. Los principios fundamentales. Los marcos de órdenes. La organización de los canales de transmisiones para cada nivel de mando. Las herramientas gráficas. El puesto de mando.
56. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. Concepto y tipos de mando. Toma de decisiones y manejo de conflictos.
57. Término Municipal de Córdoba. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Vías urbanas de la ciudad.
58. Barriadas y distritos. Recorridos entre distintos puntos del ámbito geográfico de prestación del Servicio Contra Incendios. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos, barrios y edificios singulares.
59. El conjunto Histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. La intervención de los Servicios de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades.
60. Geografía física del término municipal de Córdoba: la sierra, la campiña y el valle del Guadalquivir, características y riesgos de cada zona. Ríos y embalses. Infraestructuras principales.

## ANEXO II

## PRUEBAS FÍSICAS

**1.- FUERZA FLEXORA.**

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Se efectuará un solo intento.

**Los/as aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones los hombres y 6 las mujeres.**

**2.- FUERZA DE EMPUJE DEL TREN SUPERIOR.**

El/la aspirante se colocará en posición decúbito supino sobre un banco plano, con las rodillas flexionadas y con las plantas de los pies apoyadas sobre el suelo; sin poder despegar los glúteos del banco, deberá levantar 15 veces un peso total incluida la barra de 45 kg en el caso de hombres, y 35 kg en el caso de mujeres, en un tiempo máximo de 45 segundos.

El levantamiento se realizará con ambas manos, con agarre ligeramente superior a la altura de los hombros (los límites de agarre estarán marcados en la barra), en una acción de extensión-flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y acaba con la extensión total de los codos en su proyección vertical. Solo se consideraran válidas las repeticiones realizadas en estas condiciones.

Se efectuará un solo intento.

**3.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS.**

Consistirá en correr 1.000 metros en pista en el menor tiempo posible. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Se efectuará un solo intento.

Marcas mínimas: 3' 45" minutos para hombres, y 3' 55" minutos para mujeres.

**4.- NATACIÓN (100 METROS ESTILO LIBRE).**

Nadar, estilo libre, una distancia de 100m.

El/la aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior del agua, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los/as participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Se efectuará un solo intento.

Marcas mínimas: 1' 30" para hombres, y 1' 40" para mujeres.

## ANEXO III

## RELACIÓN DE EXCLUSIONES MÉDICAS

## EXIGENCIAS DE APTITUD FÍSICA

## REQUISITOS:

## PESO:

El Índice de Masa Corporal (IMC) no podrá ser inferior a 20'00 ni superior a 28'00.

## DINAMOMETRÍA:

Hombres  $\geq 45$  kg. fuerza en mano dominante y 40 en la otra.  
Mujeres  $\geq 35$  kg. fuerza en mano dominante y 30 en la otra.

## ESPIROMETRÍA FORZADA:

Capacidad Vital Forzada:  $\geq 80\%$  del calculado según edad, talla y sexo.

Flujo Volumen Espirado primer segundo (FEV1)  $\geq 80\%$  de la FVC obtenida.

Índice de Tiffeneau: (FEV1/FVC)  $\geq 70\%$ .

Flujo Espiratorio Pico (PEF)  $\geq 80\%$ .

FEV 25-75%  $\geq 60\%$ .

**AGUDEZA VISUAL:** Sin corrección óptica deberá ser posible una agudeza visual no inferior a 0,6/1 en el peor de los ojos, siendo necesario obtener en el ojo contrario una agudeza visual de 1/1..

**VISIÓN ESTEROSCÓPICA:** Será igual o inferior a 800" de arco.

## AGUDEZA AUDITIVA:

Índice ELI: se exigirá índice A, B ó C.

Índice SAL: se exigirá índice A ó B.

Pérdida Global de Audición: la pérdida monoaural de audición no sobrepasará el 10%.

En cualquier caso la pérdida auditiva no podrá ser  $\geq$  de 35 decibelios en las frecuencias de 1000/3000 hertzios ni alcanzará los 45 decibelios a 4000 hertzios. En las frecuencias conversacionales la agudeza auditiva estará por debajo de los 30 decibelios.

## CUADRO DE EXCLUSIONES

Se considerarán no aptas aquellas personas afectadas de procesos infecciosos, neoplásicos, degenerativos, traumáticos, metabólicos, congénitos o de cualquier naturaleza que ocasionen alteraciones significativas del estado físico, funcional o psíquico, de carácter irreversible y que condicione la evolución del proceso a cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Pérdida de la capacidad laboral para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
2. Deterioro del proceso patológico debido a la actividad laboral.
3. Sea causa de riesgo significativo para la seguridad de las personas.

## APARATO DIGESTIVO:

Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones...)

Hepatitis crónica de carácter agresivo.

Otras hepatopatías inflamatorias, degenerativas o por depósito, agudas o crónicas que causen algún grado de insuficiencia hepática o bien que contraindiquen la actividad física en intensidad moderada o alta.

Procesos que originen obstrucción, estenosis, hemorragias reiterativas o que provoquen limitación en los horarios.

## RESPIRATORIO:

Son excluyentes las enfermedades causantes de disnea, paroxística o no, hemoptisis o de alguna alteración de la normal oxigenación sanguínea. También lo son aquellas enfermedades pulmonares obstructivas crónicas que precisen de tratamiento farmacológico para la normalización de la función ventilatoria pulmonar.

Son excluyentes aquellos procesos crónicos o subagudos que susceptibles de ser agravados por las normales condiciones de trabajo.

## CARDIOVASCULAR:

Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.

Trastornos del ritmo o de la conducción cardiaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas, bloqueo de rama derecha, hemibloqueo de rama izquierda, bloqueo auriculoventricular de primer grado y bradicardia sinusal asintomática.

Trastornos de la circulación coronaria, incluyendo cualquier tipo de necrosis, lesión o isquemia de miocardio.

Anormalidad eléctrica, clínica o de cualquier otro tipo patológico en los test de ergometría cardiovascular.

Insuficiencia cardiaca, primaria o secundaria, en cualquier grado.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar de 140 mmHg la sistólica y de 90 mmHg la diastólica.

Patología isquémica periférica causante de claudicación con el esfuerzo físico.

Síndromes venoarteriales periféricos o insuficiencia venosa periférica.

## SISTEMA HEMATOPOYÉTICO:

Serán causa de exclusión los trastornos de la coagulación, anemias y síndromes mieloproliferativos.

## APARATO LOCOMOTOR:

Su estado funcional y anatómico deberá estar exento de cualquier alteración, congénita o adquirida, que limite la movilidad normal de miembros y articulaciones o dificulte la estática o marcha. En todo caso serán excluyentes:

- Artritis, artrosis y condromalacia.
- Discopatías.
- Canal medular estrecho.
- Artrodesis y laminectomías.
- Espondilolisis completa uni o bilateral.
- Espondilolistesis.



- Escoliosis con valor angular  $\geq 18^\circ$ .
- Dismetría de miembros inferiores superior a 15 mm.
- Pie cavo de 2º grado o superior o que presente manifestaciones clínicas objetivas.
- Pie plano de segundo grado o superior.
- Hallux valgus, dedo en martillo u otras lesiones podológicas que dificulten la marcha, bipedestación estática o el normal uso del calzado reglamentario.
- Compresión neurológica en canales osteoligamentosos.
- Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o de la normal aprehensión de las manos.
- Retracción palmar.
- Síndromes cervicocefálicos.
- Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya en la realización normal de las tareas propias de Bombero/a Conductor/a.

#### SISTEMA NERVIOSO:

Serán causa de exclusión los procesos que dificulten o mermen la movilidad o fuerza muscular o ambas, así como los que alteren las funciones de relación.

- Epilepsia en cualquiera de sus formas.
- Anosmia y demás alteraciones de la olfacción.
- Trastornos de las funciones cerebrales superiores.
- Trastornos de la conducta que alteren la capacidad para realizar el trabajo o que dificulten ostensiblemente la convivencia social que este exige.
- Alcoholismo y otras toxicomanías.
- Trastornos del equilibrio o de la coordinación motora.
- Existencia de movimientos involuntarios anormales (temblor, espasmos, distonías,...).
- Disartria, disfonía recidivante y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras.
- Patologías neurológicas o psiquiátricas que precisen de tratamiento farmacológico mantenido con reconocida capacidad para disminuir las normales capacidades.

#### APARATO VISUAL:

Además de los requisitos mínimos en cuanto a agudeza visual es preciso no padecer o presentar:

- Presión intraocular sin tratamiento  $> 21\text{mmHg}$  en cualquiera de los ojos.
- Queratotomía radial.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.

- Reducción del campo visual en cualquiera de las direcciones superior al 10% del normal.
- Hemeralopia.
- Baja resistencia al deslumbramiento.
- Cualquier alteración en percepción de los colores (Dicromatopsias).
- Campo visual horizontal por confrontación inferior a  $80^\circ$  en cualquiera de los ojos.
- Otras lesiones de párpados, conjuntiva, glándulas o córnea que mermen la normal funcionalidad visual y con repercusión en el desarrollo de la actividad laboral.

#### DERMATOLOGÍA:

- Dermopatías infectocontagiosas y parasitarias.
- Dermopatías que contraindiquen o dificulte el correcto uso de las protecciones reglamentarias.
- Psoriasis, eczemas, cicatrices, liquenificaciones, pénfigos, dermatitis alérgicas y otras demopatías extensas que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones de Bombero/a Conductor/a.

#### UROGENITAL:

Son excluyentes la incontinencia de orina, retención, vejiga neurógena, prolapso, desviaciones urinarias y demás alteraciones del sistema genitourinario que signifiquen incapacidad valorable.

Son excluyentes las nefropatías que cursen con insuficiencia renal en cualquier grado o contraindiquen la actividad física.

#### OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS:

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, psicosis y cualquier otro proceso patológico que limiten o incapaciten para el ejercicio del trabajo.

Son excluyentes la existencia, reconocida o no, de deficiencia psicofísica por enfermedad, defecto, trasplante o accidente.

#### PARÁMETROS ANALÍTICOS:

Las anomalías analíticas que no respondan de patología anteriormente citada se considerarán excluyentes cuando la desviación de los valores medios sea de nivel moderado o intenso."

Núm. 4.466/2023

OE- 173/20-21.

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12963, de 06 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de Sargento/a del SEIS, funcionario/a de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV 972bf66dff0a7c829678c8b11f756c19be10ac91) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 6 plazas de Sargento del SEIS, funcionario/a de carrera, mediante sistema de oposición, en promoción interna, perteneciente a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (CSV 229e7ff22ed4f2bef6950cbe4ba5bb4b783a1b42), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 98.271,71€ €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº: 220230043341

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

**TERCERO.** Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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

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

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la no-

tificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

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

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

**ANEXO**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA, FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020 Y 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES****I. NORMAS GENERALES**

**PRIMERA.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público del año:

2020: códigos: 3344, 3396, 3395, 3394.

2021, códigos: 3345, 3393.

**II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, en el SEIS del Ayuntamiento de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente, según el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia.

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

**III. SOLICITUDES****CUARTA.** Solicitudes

1. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter gene-

ral, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud se presentará autobaremación en los términos establecidos en la base duodécima.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

SEXTA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

SÉPTIMA. 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/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

OCTAVA. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y dos Vocales.

El Secretario, conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, actuará con voz pero sin voto.

NOVENA. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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.

DÉCIMA. 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 concorra alguna de las circunstancias previstas en 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 misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la 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 pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

DÉCIMOPRIMERA. 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 incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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 ejerci-

cio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

DÉCIMOSEGUNDA. El procedimiento de selección será por Concurso Oposición, seguido de un Curso de Formación:

A) CONCURSO (35%).

B) OPOSICIÓN (65%).

C) PERÍODO DE FORMACIÓN.

A) FASE DE CONCURSO:

Será previa a la de Oposición, mediante el Autobaremo de méritos, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO II.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha puntuación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremos por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 85 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 43 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 8 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 ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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: Resolución de un supuesto o prueba práctico/a confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las materias de la parte específica del programa incluidos en

el Anexo I.

En su caso, el supuesto prueba práctico/a será elegido/s por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Para su realización se podrán consultar textos legales no comentados en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

DÉCIMOTERCERA. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios citados.

DÉCIMOCUARTA. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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 del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Asimismo, de ser posible, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

DÉCIMOQUINTA. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, debidamente autenticados, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el impreso de Autobaremo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición. La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente

compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas convocadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

**DÉCIMOSEXTA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición por orden alfabético, con indicación del DNI de los aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios en prácticas en la/las plazas objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Dicha resolución se hará pública en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

**DÉCIMOSEPTIMA.** En caso de empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**DÉCIMOCTAVA.** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria. En el caso de que los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estarán exentos/as 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 presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud. En caso de que los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**DÉCIMONOVENA.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento, como Funcionarios/as en Prácticas, de los/las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

#### C) PERÍODO DE FORMACIÓN

**VIGÉSIMA.** Las personas nombradas como Funcionarios/as en Prácticas deberán superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este período tendrá una duración máxima de 100 horas lectivas.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** A los/las aspirantes nombrados se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaídos/as en su derecho.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** Los/as Funcionarios/as en Prácticas percibirán, durante la realización del Período de Formación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza.

**VIGÉSIMOTERCERA.** Para superar el Período de Formación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento de los/ las alumnos/as.

**VIGÉSIMOCUARTA.** Podrán ser causas de baja inmediata como Sargento en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Período de Formación, las causas que se determinen en el Programa mencionado, y entre otras, las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días

consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

**VIGÉSIMOQUINTA.** Si alguno de los/las aspirantes no superasen el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

#### VIII. CALIFICACION DEFINITIVA

**VIGÉSIMOSEXTA.** La Dirección del Período de Formación emitirá informe de los/las funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso, de Oposición y la que se haya alcanzado en el Período de Formación, esta calificación será otorgada por el Tribunal Calificador.

#### IX. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

**VIGÉSIMOSÉPTIMA.** Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como SARGENTO del SEIS.

**VIGÉSIMOCTAVA.** Una vez nombrados/as por el Alcalde, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### X. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMONOVENA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y 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.

**TRIGÉSIMA.** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**TRIGÉSIMOPRIMERA.** 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 interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en de-

fensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Decimosegunda)

#### A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Pública Española: tipología. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. Especial referencia al Reglamento y la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Adminis-

tración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

#### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

14. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

15. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

16. Plan de Protección Civil de ámbito local de Córdoba.

17. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III: Prevención y extinción de incendios y salvamento.

18. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía: Plan Infoca.

19. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de los bomberos.

20. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Anexo I: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

21. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Anexo I: Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.

22. El Reglamento de equipos a presión. Instrucción técnica complementaria ITC EP-5: Botellas de equipos respiratorios autónomos.

23. Teoría del fuego: Caracterización. Conceptos básicos. Combustiones. Triángulo y tetraedro del fuego. Tipos, evolución y transmisión de los incendios.

24. Incendios estructurales. Ventilación de incendios. Desarrollo de incendios de interior: Flashover. Backdraft. Explosiones: concepto y clasificación.

25. Técnicas y mecanismos de extinción. Agentes extintores. Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores.

26. Hidráulica. Propiedades de los fluidos. Hidrostática. Hidrodinámica.

27. Bombas centrífugas e instalación hidráulica en los Servicios de Bomberos. Clasificación y funcionamiento.

28. Equipos de protección individual en la uniformidad del bombero y vestuario. Normativa y clasificación.

29. Equipos de protección individual de las vías respiratorias. Características generales. Equipos y herramientas de protección respiratoria.

30. Herramientas y equipos operativos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

31. Vehículos contra incendios, rescate y salvamento. Especificaciones comunes y normas vigentes.

32. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.

33. Primeros auxilios. Valoración primaria y secundaria. Soporte vital básico. Urgencias traumáticas. Materiales.

34. Construcción. Materiales y sistemas constructivos. Patología y ruina de edificios. Técnicas de estabilización, apeos y apuntalamientos.

35. Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.

36. Interpretación básica de planos. Representaciones gráficas. Unidades de medida. Escalas. Sistemas de representación. Croquis, planos de construcción e instalaciones. Nociones elementales de topografía y cartografía.

37. Metodología general de las intervenciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

38. Intervención en incendios urbanos: incendios de vehículos, contenedores y enseres en vía pública. Incendios en edificios, sótanos, garajes y locales comerciales. Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

39. Intervención en incendios en túneles: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

40. Intervención en incendios industriales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

41. Intervención en incendios forestales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención en incendios de interfaz urbano forestal. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

42. Rescate en altura: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

43. Rescate en simas, cuevas y barrancos: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

44. Rescate en ríos, riadas e inundaciones: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

45. Rescate en accidentes de tráfico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

46. Rescate en accidentes ferroviarios: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

47. Rescate y búsqueda en grandes áreas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

48. Rescate apícola y de otras especies: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

49. Intervención en edificaciones y estructuras colapsadas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

50. Rescate en ascensores: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

51. Intervención en incidentes con riesgo eléctrico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

52. NRBQ: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

53. La documentación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. La alineación diaria. El parte de intervención. Elaboración de informes. Revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

54. Aspectos legales de la intervención. El bombero desde un punto de vista jurídico. Ámbitos de responsabilidad. Obligaciones de la actuación profesional. Eximentes de responsabilidad. Conductas delictivas en la intervención.

55. Gestión operativa y mando para Servicios de Bomberos. Los principios fundamentales. Los marcos de órdenes. La organización de los canales de transmisiones para cada nivel de mando. Las herramientas gráficas. El puesto de mando.

56. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. Concepto y tipos de mando. Toma de decisiones y manejo de conflictos.

57. Término Municipal de Córdoba. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Vías urbanas de la ciudad.

58. Barriadas y distritos. Recorridos entre distintos puntos del ámbito geográfico de prestación del Servicio Contra Incendios. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos, barrios y edificios singulares.

59. El conjunto Histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. La intervención de los Servicios de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades.

60. Geografía física del término municipal de Córdoba: la sierra, la campiña y el valle del Guadalquivir, características y riesgos de cada zona. Ríos y embalses. Infraestructuras principales.

## ANEXO II

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SEIS (10,76 máximo puntos).

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. En relación a las Titulaciones académicas oficiales, se valorarán hasta un máximo de 2,00 puntos, aquellas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder a la plaza:

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,0 p. c/u.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,5 p. c/u.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,0 p. c/u.

-Resto de titulaciones: 0,5 p. c/u.

-Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Master (título propio), especialista universitario, experto universitario, etc, se considerarán en el apartado correspondiente a CURSOS DE FORMACIÓN y se valorarán en función del número

de horas, siempre que estén relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las funciones a desarrollar.

1.2. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 1,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Sargento o equivalente, hasta un máximo de 0,80 puntos 0,40 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,38 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Sargento, o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,89 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Cabo del SEIS o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,53 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de bombero o bombero-conductor o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,44 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 5 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, y dirigidos al SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, en función del interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc, de interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,083: 0,12 puntos c/u.

Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar. Con carácter general se valorarán ejemplares que hayan sido publicados por una empresa editorial u organismos de reconocido prestigio que aseguren la aplicación de filtros de calidad, quedando excluidas ediciones de asociaciones o agrupaciones del tipo vecinal, familiar (Asociaciones de padres, Asociaciones vecinales, etc.). Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de



noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas. Para la valoración de las publicaciones se tendrán en cuenta, además, la presentación, pulcritud, rigor, estructura de la obra y contenidos originales y novedosos en que quede acreditado la labor de investigación, no limitándose a reproducir conocimientos de carácter general, teniendo en cuenta que no tiene dicha consideración las reproducciones de normativa parcial o completa, las recopilaciones o compendios de normas que supongan en su totalidad o en parte la transcripción del articulado o disposiciones que la forman, las que constituyan programaciones didácticas, temarios de oposiciones, unidades didácticas, trabajos de asignaturas de carrera, publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos ni artículos de opinión.

3.4. Por cada titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,08: 0,08 puntos por cada titulación.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista original (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

### Ayuntamiento de Espiel

Núm. 4.339/2023

DON ANTONIO BEJARANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPIEL (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Espiel, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023 del Presupuesto en vigor, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 se somete el expediente a información pública por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo, sin perjuicio de la publicación del texto íntegro de la modificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel, a 30 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Bejarano Martín.

### Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 4.453/2023

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hacen públicas las BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RAZONES DE URGENCIA, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE TURISMO Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

BASE 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento por razones de necesidad y urgencia de un funcionario interino para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE TURISMO, vacante en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2, así como la creación de una bolsa de trabajo, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de ca-

rácter temporal, siempre que concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), por el sistema de concurso-oposición.

#### BASE 2. Duración de la interinidad

En virtud de lo establecido en el artículo 10.1.a) del TREBEP, modificado por las Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la duración de la interinidad será como máximo de tres años, a jornada completa.

En todo caso, el nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legamente previstos. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera nombrado y, siempre, cesará a los tres años de su nombramiento.

#### BASE 3. Normativa de aplicación

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local -TRRL-.

-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.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

-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.

#### BASE 4. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el

que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado Universitario en Turismo (o titulación universitaria equivalente) y del B-1 de Inglés.

#### BASE 5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en calle Castil de Campos nº 4 de Fuente-Tójar, en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://sede.fuente-tojar.es/ftojar> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

#### BASE 6. Documentación a presentar por las personas candidatas

La documentación a presentar será la siguiente:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico requerido.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados según se especifica en la Base 9.

-Solicitud conforme al Modelo ANEXO I.

-Declaración Responsable según Modelo ANEXO II.

-Relación y autobaremación de méritos conforme al Modelo ANEXO III.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento .pdf.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE 7. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en la sede electrónica:

(<https://sede.fuente-tojar.es/ftojar>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### BASE 8. Comisión de Selección

Estará formada por un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profe-

sionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, que en este caso pertenece al Subgrupo A2.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros de la misma deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### BASE 9. Sistema selectivo

##### 9.1 FASE DE LA PRUEBA PRÁCTICA (MÁXIMO 12 PUNTOS):

Para determinar con mayor precisión la aptitud e idoneidad de los aspirantes en relación al puesto de trabajo convocado, la Comisión de Selección realizará una prueba práctica propia de su pertenencia al grupo y subgrupo funcional indicado en la base primera de la convocatoria, y relacionada con los trabajos a desempeñar, y en especial:

-Marketing turístico. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico.

-Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.

-Planificación y puesta en valor de los recursos turísticos.

-Diseño de productos turísticos.

-Gestión y organización de actuaciones de promoción turística.

-Habilidades de comunicación.

-Normativa reguladora en materia turística en Andalucía.

-Gestión de subvenciones.

-Recursos culturales/turísticos de Fuente-Tójar.

La prueba práctica será eliminatoria, no superándola aquellos aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 6 puntos.

Para la fase de la prueba práctica, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel que el día de la prueba práctica no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por la comisión.

##### 9.2 FASE DEL CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 8 PUNTOS):

Se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba práctica.

9.2.1. Méritos Profesionales (Puntuación máxima: 4). Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jor-

nada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará aportando Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se han prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración o mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Asimismo, se aportará informe de vida laboral.

##### 9.2.2. Formación. (Puntuación máxima: 4)

-Se considerarán méritos académicos la formación relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a desempeñar, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. En este apartado no serán valorados los estudios realizados para poder participar en esta oferta y que se reflejan en la base 4.e) [Grado Universitario]:

Por titulación de Licenciatura y/o Grado Universitario: 1 punto.

Por titulación de Diplomatura Universitaria: 0,75 puntos.

Por Máster o Curso de Doctorado: 0,50 puntos.

-Por Cursos de formación no reglada, relacionados con el puesto de trabajo ofertado, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

-Por formación en un idioma distinto al exigido como requisito con un nivel mínimo de B1 o equivalente, así como que el mismo sea de un nivel superior, esto es, B2, C1 o C2 (en este caso se tendrá en cuenta para su valoración el idioma establecido como requisitos): 0,25 puntos.

-Carnet de guía turístico oficial de Andalucía: 0,50 puntos.

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante la Comisión de Selección.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todas las fases, siendo la puntuación máxima alcanzable de 20 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia la mayor puntuación en la prueba práctica, y después de mayor a menor importancia la experiencia profesional y después la formación, y si aún persiste se estará a un sorteo que se realizará en ese mismo momento por parte de los miembros de la Comisión de Selección.

BASE 10. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento como funcionario interino.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión

de selección hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Los aspirantes se propondrán por orden de puntuación efectuándose el correspondiente llamamiento, debiéndose acreditar ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, iniciándose el proceso de llamamiento al resto de los incluidos en la bolsa.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por la comisión de selección, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

#### BASE 11. Bolsa de empleo

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el citado puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por la comisión de selección, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, de funcionario interino con la categoría de Técnico de Turismo, cuando fuese necesario atender necesidades transitorias.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

El llamamiento se efectuará al correo electrónico que haya facilitado el aspirante debiendo responder en el plazo máximo de veinticuatro horas, salvo que expresamente se amplíe dicho plazo por el órgano de contratación.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que las personas candidatas expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamadas nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de

empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La bolsa tendrá validez hasta la publicación de nuevas bolsas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo porcentaje específico el 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

#### BASE 11. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la comisión de selección haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, a 6 de octubre de 2023. firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RAZONES DE URGENCIA, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE TURISMO Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DIRECCIÓN:  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

Documentación que aporta:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

D./

D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente-Tójar. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> .  Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía.  <a href="https://www.ctpdandalucia.es">https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.dipucordoba.es">www.dipucordoba.es</a> .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el proceso de selección mediante concurso-oposición por razones de urgencia de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2, en la categoría de Técnico de Turismo, y formación de una Bolsa De Empleo para posteriores nombramientos interinos

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE CUARTA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**La persona interesada,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN**

<b>RELACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS CONFORME A LA BASE SÉPTIMA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>9.2.1 MÉRITOS PROFESIONALES</b>	
Experiencia laboral, debidamente acreditada por la persona solicitante, en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional.	
<b>9.2.2 FORMACIÓN</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**La persona interesada,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

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



---

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 4.325/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2023, y a raíz del requerimiento de anulación/subsanación realizado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Ludoteca Municipal de Verano del Ayuntamiento de Lucena (publicado en el BOP Córdoba nº 137, de 20 de julio de 2023) ha aprobado inicialmente un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Ludoteca Municipal del Ayuntamiento de Lucena.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en la Sección de Servicios a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1.

Lucena, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

---

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 4.334/2023

Don Juan Manuel Trujillo García, Primer Teniente de Alcalde por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito nº 52/2023 sobre anulación parcial del expediente de modificación de crédito nº 26/2023 dentro del Presupuesto Municipal del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito nº 52/2023, sobre anulación parcial del expediente de modificación de crédito nº 26/2023, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Palma del Río, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Primer Teniente de Alcalde, Juan Manuel Trujillo García.

---

Núm. 4.335/2023

Don Juan Manuel Trujillo García, Primer Teniente de Alcalde por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito nº 53/2023, mediante crédito extraordinario, dentro del Presupuesto Municipal del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario nº 53/2023, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Palma del Río, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Primer Teniente de Alcalde, Juan Manuel Trujillo García.

---

Núm. 4.336/2023

Doña María de los Ángeles Zamora Cabrera, Cuarta Teniente de Alcalde por delegación de la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 7/2023, mediante transferencia, dentro del Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante transferencia nº 7/2023, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Palma del Río, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Cuarta Teniente de Alcalde, María de los Ángeles Zamora Cabrera.

---

**Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo**

Núm. 4.322/2023

Expediente: 10669/2023.

ANUNCIO

Finalizado el plazo de alegaciones a la baremación provisional y elevándose a definitiva por el Tribunal Calificador, se procede a publicar puntuación final de las plazas, UNA DE OFICIAL 1ª DE SERVICIO DE AGUAS Y UNA DE OFICIAL 2ª DE CEMENTERIOS, así como los Puestos ofertados, para su adjudicación, en el Proceso Extraordinario de Estabilización. Ley 20/2021, de 28

de diciembre, disposición adicional sexta.

PUNTUACIÓN TOTAL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª SERVICIO AGUAS MEDIANTE CONCURSO  
BOE 30/12/2022

Nº	OPOSITOR	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	PRUEBAS SELECTIVAS	PUNTOS CONCURSO
1	REBOLLO RODRÍGUEZ, CIPRIAN	81,00	1,93	9,00	91,93

PUNTUACIÓN TOTAL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE OFICIAL 2ª CEMENTERIO MEDIANTE CONCURSO  
BOE 30/12/2022

Nº	OPOSITOR	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	PRUEBAS SELECTIVAS	PUNTOS CONCURSO
1	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JESÚS	81,00	0,70	9,00	90,70

Se abre un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes aporten documentación y soliciten el puesto ofertado para su posterior Resolución de Alcaldía y formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Peñarroya-Pueblonuevo, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.454/2023

### INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

#### Edicto de publicación

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, ha adoptado acuerdo provisional de modificación de Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 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, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal, reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, consiste en:

PRIMERO. Modificar el artículo 11, incrementando el tipo de gravamen para bienes de naturaleza urbana del 0,6718 al 0,75.

SEGUNDO. Eliminar la bonificación regulada en la letra G) del artículo 12.1.2 prevista para los locales, naves y todo tipo de inmuebles cuyo destino sea la realización de una actividad económica que sea declarada de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Priego de Córdoba, a 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.191/2023

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

El Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil cuenta entre sus bienes con las instalaciones de la CASETA MUNICIPAL, ubicada en la zona del Recinto Ferial. Por su ubicación, dimensiones y características, dicha instalación es continuamente demandada por distintas entidades, colectivos o asociaciones, para celebrar actos culturales, musicales o de índole festiva y, en la mayoría de los casos, con el ánimo de conseguir financiación para las mismas.

Lógicamente, el uso de dichas instalaciones, precisamente por las características del mismo, con una asistencia masiva de vecinos, y por su carácter reiterativo durante muchos fines de semana, ocasiona un elevado coste a la institución municipal, que debe encargarse de la supervisión de las instalaciones, la ubicación, recogida, y posterior retirada de contenedores de RSU, la limpieza en profundidad del recinto, el coste de los suministros y las tareas de mantenimiento que, el uso normal de las instalaciones, ocasiona.

Existe una Ordenanza Reguladora del precio público por uso de espacios municipales que, dada su fecha de aprobación en el año 2002, no está actualizada ni en cuanto a espacios ni usos, y que establece en su artículo 1º "...se establece el precio público por el uso de espacios en los edificios e instalaciones municipales afectos a la prestación de los servicios gestionados por el Ayuntamiento de Puente Genil...". Por otra parte, el artículo 3 apartado b) establece que "...los precios públicos de las actividades no previstas en la escala anterior serán fijadas por la Comisión Municipal de Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil conforme a la delegación de competencias acordada por el Ayuntamiento en Pleno. La determinación de precio se hará previa propuesta que deberá ir acompañada de memoria económico-financiera que justificara el importe de los mismos y el grado de cobertura financiera de costes correspondiente".

Existe asimismo, un Protocolo de normas y condiciones de uso de la Caseta Municipal elaborado por la Delegación de festejos, que los solicitantes deberán de suscribir.

Con tal motivo se ha solicitado informe a los servicios económicos con respecto al coste de la cesión del uso de la Caseta Municipal. Informe que se acompaña a la presente.

Por ello se PROPONE a la Junta de Gobierno Local, la fijación del Precio Público aplicable a la cesión del uso de la Caseta Municipal en la cantidad de 360 €/día, que se incrementara en la cantidad de 75 €, por cada día adicional.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su mejor criterio decidirá. En Puente Genil, firmado y Fechado electrónicamente".

Interviene el Sr. Alcalde para exponer que se trae la propuesta para que al Ayuntamiento no le suponga un gasto por la limpieza anterior y posterior a la cesión del uso de la Caseta Municipal, así como el gasto del suministro de electricidad, basura..., por lo que considera que la cesión debe tener un coste para el que lo solicite. La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, que son la totalidad de los ocho que la componen, acordó aprobar la propuesta que trascrita ha sido”.

Puente Genil, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Sergio María Velasco Albalá.

## Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.324/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 38/2023 (GEX 5146/2023) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente para Gastos Generales resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 4.175/2023

Acuerdo del Pleno, de fecha 21/07/2023, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se aprueba definitivamente el Reglamento Regulador de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### «REGLAMENTO REGULADOR DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA

#### ÍNDICE

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3. Finalidad de las Normas.

Artículo 4. Ámbito territorial.

## TÍTULO II. Derechos y obligaciones en materia de Participación Ciudadana.

### CAPÍTULO I. Principios generales.

Artículo 5. Principios Generales.

Artículo 6. Derechos y deberes generales de los vecinos.

Artículo 7. Legitimación activa.

Artículo 8. Impugnación de los actos administrativos.

Artículo 9. Oficina de Información y Atención Ciudadana.

Artículo 10. Aplicación de las tecnologías de la información.

Artículo 11. La página web y el correo electrónico ciudadano.

Artículo 12. Guía de trámites.

Artículo 13. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos.

Artículo 14. Sistema de información y comunicación ciudadana.

Artículo 15. Los medios de comunicación locales.

### CAPÍTULO II. Procesos de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Disposiciones Comunes.

Artículo 16. Definición.

Artículo 17. Tipos de Procesos.

Artículo 18. Inicio.

Artículo 19. Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de procesos de participación ciudadana.

Artículo 20. Eficacia de los procesos de participación ciudadana.

Sección 2ª. Procesos de Deliberación Participativa.

Artículo 21. Concepto.

Artículo 22. Inicio de los procesos de deliberación participativa.

Artículo 23. Tramitación de la iniciativa ciudadana para realizar procesos de deliberación participativa.

Artículo 24. Acuerdo Básico Participativo.

Artículo 25. Desarrollo del proceso de deliberación participativa.

Sección 3ª. Participación ciudadana en la elaboración de los presupuestos.

Artículo 26. Finalidad.

Sección 4ª. Procesos de participación ciudadana mediante consultas populares.

Artículo 27. Consultas populares.

Artículo 28. Instrumentos de consulta popular.

Sección 4.1. Encuestas y Sondeos de opinión.

Artículo 29. Concepto y procedimiento.

Sección 4.2. La audiencia pública.

Artículo 30. Definición.

Sección 4.3. El Foro de Participación.

Artículo 31. Definición.

Artículo 32. Iniciativa y convocatoria.

Artículo 33. Desarrollo.

Sección 4.4. Paneles Ciudadanos.

Artículo 34. Definición.

Artículo 35. Composición.

Sección 4.5. Jurados Ciudadanos.

Artículo 36. Definición.

Artículo 37. Composición.

Sección 4.6. Las Consultas Participativas.

Artículo 38. Definición.

Artículo 39. Ámbito de territorial.

Artículo 40. Iniciativa.

Artículo 41. Consulta participativa de iniciativa institucional.

Artículo 42. Consulta participativa de iniciativa ciudadana.

Artículo 43. Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana.

Artículo 44. Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana.

Artículo 45. Organización de la consulta participativa.

Artículo 46. Votación y recuento.  
 Artículo 47. Resultado y proclamación.  
 Artículo 48. Limitaciones a la realización de consultas participativas locales.

Sección 5ª. Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas.

Artículo 49. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas.

Artículo 50. Participación en los procesos de elaboración ordenanzas y reglamentos.

#### CAPÍTULO III. Derechos de Participación Ciudadana.

Artículo 51. Derecho general de información.

Artículo 52. Acceso a los Archivos y Registros municipales.

Artículo 53. Información de interés público.

Artículo 54. Información acerca de los procedimientos en curso.

Artículo 55. Derecho de reunión.

Sección 1ª. Derecho de Audiencia.

Artículo 56. Derecho de Audiencia.

Artículo 57. Ámbito Subjetivo.

Artículo 58. Audiencia pública de niños y niñas.

Sección 2ª. Del derecho de petición.

Artículo 59. Titulares y objeto del derecho de petición.

Artículo 60. Forma de ejercitar este derecho.

Sección 3ª. Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los Órganos del Ayuntamiento.

Artículo 61. Participación de los vecinos y asociaciones.

Artículo 62. La participación en las Comisiones Informativas del Pleno.

Artículo 63. La participación en los Plenos del Ayuntamiento.

Artículo 64. Publicidad de las sesiones.

Artículo 65. Información especial.

Sección 4ª. El derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.

Artículo 66. Iniciativa popular.

Artículo 67. Iniciativas de colaboración ciudadana.

Artículo 68. Derecho de propuesta.

Sección 5ª. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

Artículo 69. Ámbito Subjetivo.

Artículo 70. Regulación.

CAPÍTULO IV. Promoción efectiva de los derechos de participación y defensa de los mismos.

Artículo 71. Principio de transversalidad.

Artículo 72. De las medidas de fomento para la participación ciudadana.

Artículo 73. Programas de formación para la ciudadanía.

Artículo 74. Programas de formación para el personal municipal.

Artículo 75. Medidas de participación de la infancia.

Artículo 76. Medidas de fomento en los centros educativos.

Artículo 77. Medidas de sensibilización y difusión.

Artículo 78. Medidas de apoyo para la participación.

Artículo 79. Medidas para la accesibilidad.

Artículo 80. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

Artículo 81. Otros medios o instrumentos de fomento de la participación ciudadana.

Artículo 82. Reconocimientos.

Artículo 83. Sistema de defensa de la ciudadanía.

TÍTULO III. Las Entidades Ciudadanas.

CAPÍTULO I. Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas

Artículo 84. Objetivos del Registro.

Artículo 85. Entidades que pueden inscribirse.

Artículo 86. Solicitud y documentación a presentar.

Artículo 87. Resolución de la solicitud.

Artículo 88. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

Artículo 89. Datos asociativos.

Artículo 90. Publicidad de los datos.

Artículo 91. Certificación de los datos del Registro Municipal de Asociaciones.

CAPÍTULO II. Fomento del Asociacionismo y Voluntariado.

Artículo 92. Medidas de fomento del asociacionismo.

Artículo 93. Otras medidas.

Sección 1ª. Declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 94. Requisitos que deben cumplir las asociaciones para su declaración de utilidad pública.

Artículo 95. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 96. Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 97. Derechos y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 98. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Sección 2ª. Convenios de colaboración.

Artículo 99. Convenios de colaboración.

Sección 3ª. Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales.

Artículo 100. Utilización de los locales e instalaciones.

Artículo 101. Participación en la gestión municipal.

Artículo 102. Cesión de Locales Municipales.

TÍTULO IV. Los órganos de participación ciudadana.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 103. Los órganos de Participación y su denominación.

CAPÍTULO II. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 104. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 105. Competencia de esta Comisión.

Artículo 106. Funcionamiento de la Comisión.

CAPÍTULO III. Consejo del municipio.

Artículo 107. Consejo del municipio.

CAPÍTULO IV. Comisiones Sectoriales y Grupos de Trabajo.

Artículo 108. Creación.

CAPÍTULO V. Los Consejos de Aldeas o Barriadas.

Artículo 109. Definición.

Artículo 110. Composición.

Artículo 111. Funciones.

Artículo 112. Normas generales de funcionamiento.

Artículo 113. Reglamento Interno de funcionamiento.

CAPÍTULO VI. Panel Digital de Barrio.

Artículo 114. Concepto.

Artículo 115. Funciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

#### Preámbulo

El presente Reglamento revela el compromiso del Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional ordenanzas municipales, conforme a los principios que inspiran la Carta Euro-

pea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado tanto en el artículo 9.2 de la Constitución Española al establecer que "Corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social", como en el artículo 23 que establece que "los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente, o mediante representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal".

Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública local, tanto en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su gobierno y el Pleno, como las realizadas por organismos autónomos y/o empresas municipales, adoptando las medidas necesarias y específicas para su concreción en estos ámbitos.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales, a su alcance.

La CIUDADANÍA SOCIAL cubre el conjunto de derechos y deberes referidos al Bienestar del Ciudadano: trabajo, educación, salud y calidad de vida. Fue el británico T. H. Marshall quien teorizó la triple dimensión de la ciudadanía: Ciudadanía civil, política y social.

La Ciudadanía Civil abarca los derechos necesarios para la libertad individual de la persona, de expresión, de pensamiento, de creencia de propiedad de derecho a la justicia, ...

La Ciudadanía Política abarca los derechos necesarios para la participación en el ejercicio del poder político (libertad de reunión, de prensa, de elegir y ser elegido, libertad de constitución de partidos políticos, libertad sindical, ...)

Y la Ciudadanía Social que abarca los derechos necesarios para una existencia decente y mínima en el plano económico. Derecho al trabajo, derecho al bienestar material, salario base, ingresos mínimos garantizados, subsidio familiar, igualdad de oportunidades, derecho a la seguridad, protección contra los riesgos, derechos a la salud, a la pensión,...

Participar también se ha convertido en un instrumento decisivo para la formación de una ciudadanía "política" más activa y responsable, para conseguir una sociedad más equitativa, más humana e igualitaria en los dos planos restantes como Ciudadano: Civil y Social. Hablamos de un factor de racionalización y de modernización en el funcionamiento de la Administración Pública, potenciando la eficiencia en la gestión municipal e incrementando, de tal manera, el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos.

La democracia requiere de participación, y para ello los ciudadanos y ciudadanas han de aportar razones sobre el funcionamiento y el contenido de nuestras instituciones. De aplicarse esta fórmula de participación ciudadana, haremos del municipio un espacio democrático basado en los principios de convivencia y debate.

La participación ciudadana es uno de los criterios a través de los cuales los ciudadanos juzgan la acción de sus gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, al ser la administración más cercana al ciudadano y es a este nivel de gobierno al que la ciudadanía asocia con mayor intensidad el valor de la participación y

al que exige unos estilos de gobierno más participativos.

El asociacionismo es, por otra parte, la expresión colectiva del compromiso de la ciudadanía con su municipio, y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras, generando una suerte de capital social sobre el que se asienta la democracia y el rendimiento eficiente de los gobiernos.

Desde la Constitución de 1978, en todos los municipios españoles se han venido configurando instrumentos de participación ciudadana, que han tenido como base y referencia en la mayoría de los casos los reglamentos y normas de participación. Sin embargo, con el paso del tiempo se ha desarrollado una participación ciudadana institucionalizada, excesivamente burocratizada y encauzada en unos márgenes estrictamente jurídicos, creándose órganos de participación que paulatinamente han ido perdiendo interés para los ciudadanos.

Por otra parte, es un hecho constatado que con frecuencia la participación se ha desarrollado, como una relación administrativa entre los Ayuntamientos y las asociaciones vecinales del municipio, dejando poco espacio a la participación activa de los ciudadanos individualmente considerados.

Asistimos a una etapa de búsqueda de nuevos mecanismos desde las propias Administraciones Públicas, donde se hace esencial la revisión y actualización de los resortes necesarios que aseguran la participación ciudadana en nuestro municipio, ya que existe un importante número de personas que no forman parte de asociación alguna y que igualmente han de tener la oportunidad de participar en los asuntos de su municipio, a que se les facilite esa nueva forma de participación. Aquí, por ejemplo, el papel de las nuevas tecnologías y su ancho mundo de posibilidades puede ser capital.

Por ello, tendemos a una profundización en la democracia participativa y dentro de ésta en una democracia líquida que responda a las nuevas necesidades.

La elaboración del presente Reglamento se sustenta en un compromiso político. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba quiere hacer declaración de su voluntad política por impulsar y crear las condiciones adecuadas para promocionar la comunicación y la participación ciudadana. Comunicación por la complejidad funcional y el pluralismo cultural de nuestras asociaciones y, Participación para acertar en la toma de decisiones en los asuntos públicos que nos afectan a todos y a todas. Hemos de promover las condiciones para dar cumplimiento a este derecho en los ámbitos de la vida política, social, económica y cultural del municipio y conseguir una participación igualitaria y eficaz.

Es importante destacar que en Villanueva de Córdoba las prácticas participativas se han venido desarrollando desde hace años a través del Reglamento de Participación Ciudadana, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de 19 de abril de 2000, entre otros. Dando paso a un sistema de participación ciudadana innovador en nuestro ámbito municipal, que estuvo destinado a plasmar el sentimiento generalizado del asociacionismo en las políticas locales; mejorando la gestión de los asuntos de competencia municipal y la participación en ellos de los vecinos y asociaciones.

Son muchos los referentes y modelos a tener en cuenta en todo proceso de participación ciudadana, entre ellos, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, Libro Blanco de la Gobernanza Europea, Recomendaciones del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre la participación ciudadana en la vida pública local, Recomendación de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa sobre participación .....

Por otra parte, observamos el creciente convencimiento de que

la Administración Local está jugando un papel clave en la puesta en práctica de estrategias innovadoras en la gestión de trámites administrativos y en los procesos de participación ciudadana en las ciudades, los cuales han tenido un gran impulso en Andalucía tras la publicación de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía. Todo ello es posible gracias al papel que representan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y que servirá para dotar de mayor competitividad a nuestras Administraciones, a tenor de la demanda cada vez más exigente de los ciudadanos tanto colectiva como individualmente.

Uno de los objetivos que se pretenden alcanzar es el empoderamiento ciudadano en la toma de decisiones a través de las nuevas tecnologías. Para ello es necesario avanzar en la implantación del concepto de Gobierno Abierto en el Ayuntamiento, consistente en la apertura de los asuntos públicos a los ciudadanos, y ha de entenderse como una nueva forma de relación entre los gestores públicos y los ciudadanos que abre la gestión de los asuntos públicos a la ciudadanía, de manera que ésta pueda, de una parte, tener un mayor conocimiento, información y control sobre las actuaciones de los políticos y gestores públicos y de otra, intervenir, colaborar y participar en dicha gestión, recuperando así la proximidad entre la gestión pública y las políticas públicas y los ciudadanos.

Dicho concepto de Gobierno Abierto, que convierte al ciudadano en eje del sistema, se basa en tres ejes interrelacionados:

–Transparencia, que significa que la información sobre las actividades de los organismos públicos debe ser accesible para la ciudadanía; de tal manera que los mecanismos de transparencia tienen que incluir la divulgación de información como respuesta a peticiones provenientes de la ciudadanía y una publicación proactiva de información pública por parte de los organismos públicos.

–Rendición de cuentas. Un gobierno responsable y que rinde cuentas es uno que dispone y cumple un código ético con estándares de comportamiento e integridad, y que explique y asuma responsabilidad por sus decisiones y acciones.

–Participación. ¿Quién mejor que los ciudadanos de un municipio para conocer los problemas, carencias y necesidades de este? La participación implica que la ciudadanía pueda involucrarse en la toma de decisiones y que también pueda contribuir con ideas que sirvan para mejorar la sociedad. Los organismos públicos deben intentar de forma activa movilizar a la ciudadanía para que se involucre en los debates públicos. Para ello deben existir mecanismos que le permitan participar por iniciativa propia en debates sobre temas de interés público.

No ha de soslayarse que el origen de la relación telemática entre la Administración Pública y el ciudadano se encuentra también en la administración electrónica o e-administración, al haber establecido nuevos canales de comunicación online entre la ciudadanía, empresas, asociaciones y colectivos con la Administración Pública, aunque estos canales no tuvieran por objetivo directo la implantación de políticas de Gobierno Abierto.

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba con este Reglamento Regulator de la Participación Ciudadana, pretende responder a los nuevos retos, estableciendo una serie de principios inspiradores de la actuación municipal, con el compromiso de una aplicación efectiva en todo su ámbito de actuación, estableciendo los mecanismos de participación a través de los derechos de información, participación y de iniciativa ciudadana, la implantación de los procesos de participación ciudadana previstos en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, apuesta por el fomento del asociacionismo y vinculación de

las tecnologías de la información y comunicación, especialmente Internet, a las prácticas participativas.

Todo lo expresado se ha de resumir considerando que el presente Reglamento responde a los siguientes principios y objetivos:

–Entender la participación como el proceso central que presida todo el acontecer de la vida municipal.

–Reforzar los medios de participación directa -democracia líquida- incluyendo las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

–Reforzar los mecanismos que garanticen una participación equitativa y eficaz.

–Hacer posible la participación individual buscando las formas más adecuadas para ello.

–Impulsar de manera especial la participación de aquellos grupos o personas que, por cualquier causa, se encuentren con dificultades añadidas o sean menos receptivos a la participación.

–Desarrollar los mecanismos que contribuyan a reforzar la participación colectiva por medio del refuerzo del tejido asociativo y el voluntariado.

–Garantizar en todo momento la comunicación vecin@-Ayuntamiento, profundizando en los mecanismos de información y atención a la ciudadanía, siendo conscientes de que la participación, para que sea eficaz, debe asentarse en la transmisión de una información transparente y completa.

–Normalizar los límites, competencias y eficacia, de la organización del municipio en diferentes zonas, facilitando las inversiones, planificación y ejecución de programas en cada una de ellas.

–Recoger sistemáticamente la opinión y evaluación vecinal sobre los servicios, las quejas, iniciativas y sugerencias, a fin de mejorar la gestión local.

–Mejorar y crear nuevos canales de comunicación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos para garantizar el acceso a la información sobre las políticas, actividades y servicios públicos municipales.

–Perfeccionar el modelo de participación con el estudio y la investigación de nuevas técnicas participativas.

–Formar a la ciudadanía, en general, y a las asociaciones y entidades, en particular, para conseguir una participación cuya actuación se ajuste a una labor equilibrada y de control de las instituciones municipales.

–Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta aumente así su presencia en el sistema democrático.

–Potenciar y hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación al objeto de crear nuevos mecanismos de participación que complementen los existentes.

–Potenciar tanto la participación individual de los vecinos como de las entidades ciudadanas.

–Lograr una comunicación eficaz entre administración y ciudadanía de modo que esta esté informada de las actuaciones municipales, las autoridades conozcan sus necesidades y demandas, y ambos debatan sobre los problemas del municipio y soluciones; propiciando nuevos espacios para la concertación y construcción de políticas y programas de desarrollo para la localidad.

–Perfeccionar las instituciones, procedimientos y normas que permitan que la ciudadanía fiscalice el ejercicio del gobierno.

–Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta fortalezca así su poder en el sistema democrático.

Asimismo y una vez indicada la necesidad de aprobar este Reglamento, éste se justifica también en razones de eficacia, por

cuanto pretende establecer una regulación que permita tramitar y organizar los instrumentos de participación ciudadana que aquí se contemplan de forma más rápida y ágil por parte de los funcionarios municipales, resolviendo las dudas que pudieran surgir en dicha tramitación y evitando así dilaciones indebidas.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en este ámbito municipal, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir este Ayuntamiento en el ejercicio de los derechos de participación ciudadana y puesta en marcha de los distintos instrumentos, de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades en su aplicación.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los interesados; lo anterior, se interrelaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación el correspondiente Boletín Oficial y página web de este Ayuntamiento.

Por último, el presente Reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, pues contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir indicadas anteriormente, pero de la manera menos restrictiva y que menos obligaciones imponga a los destinatarios.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas, procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadana y órganos adecuados para la efectiva participación en general, del vecindario y asociaciones del municipio de Villanueva de Córdoba, en la vida local, conforme a lo previsto en la Constitución y en las Leyes.

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba fomentará la participación ciudadana en la vida local, tanto de forma individual como colectiva; esta última a través de las entidades de participación ciudadana previstas en la Ley 17/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía (en adelante Ley 17/2017 de PCA) y todo ello en forma y procedimientos que no menoscaben la facultad de decisión que corresponde a los órganos representativos establecidos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba favorecerá el desarrollo de las asociaciones ciudadanas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, en la forma establecida en el presente Reglamento, y en general en los Reglamentos y Ordenanzas Municipales correspondientes, facilitándose la más amplia información y uso de medios públicos.

#### Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación

El ámbito de aplicación de estas normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a la ciudadanía, vecinos y a las entidades de participación ciudadana con domicilio social y ámbito de actuación en el término municipal de Villanueva de Córdoba, que estén acreditadas ante el mismo.

A los efectos de este reglamento se entiende por:

1. Ciudadano o ciudadana, denominación que se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tie-

ne interés en sus servicios y en sus resultados.

2. Vecino o vecina, sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

3. Entidades de participación ciudadana:

a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:

-Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

-Su actuación se desarrolle en el ámbito del termino municipal de Villanueva de Córdoba.

-Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.

b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Villanueva de Córdoba.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle en el termino municipal de Villanueva de Córdoba, debiendo designarse una Comisión y un representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de la Comisión y el representante deberán acreditar su personalidad y su condición de vecino o vecina definida en el apartado 2 de este artículo, así como la determinación de intereses, identificación, fines y objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, su carácter circunstancial o temporal, en su caso.

d) Las organizaciones sindicales, empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

#### Artículo 3. Finalidad de la norma

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, a través de la presente norma pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

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

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

-Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal, obras, servicios, proyectos y programas de forma clara y completa. Potenciar un Plan de Comunicación multidireccional entre los ciudadanos, las asociaciones y las estructuras administrativas municipales.

-Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus barrios, en los distintos espacios que la conforman, así como en sus centros sociales municipales que se configuran como espacios de información, talleres y asociaciones, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

-Propiciar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio en los centros sociales municipales como sensores de participación en los barrios para alcanzar el desarrollo integral y sostenible, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 21 y de la planificación estratégica de Villanueva de Córdoba.

-Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que pueda implicarse en la gestión de los

equipamientos y actividades municipales.

–Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículos 18 y 69 a 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–Estimular a los ciudadanos en la responsabilidad que les corresponde para contribuir a la vida de su comunidad.

Para el cumplimiento de tales objetivos actuará de acuerdo con los principios básicos previstos en el artículo 4 de la Ley 17/2017 de PCA.

#### Artículo 4. Ámbito territorial

El municipio de Villanueva de Córdoba se podrá estructurar en varias zonas territoriales, con los límites geográficos que se consideren apropiados, y con responsables delegados como referentes en cada una de ellas, adquiriendo así un papel significativo en el impulso a la participación ciudadana territorial, convirtiéndose en centros de debate y confrontación de opiniones entre los representantes del mundo asociativo y los responsables municipales, a la vez que ejercen como órganos de recepción de propuestas y sugerencias para mejorar las políticas y los servicios municipales adaptándolos a las preferencias de calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas.

El ámbito territorial y número de áreas a determinar, serán competencia organizativa de los distintos gobiernos municipales que en cada caso se conformen.

### TÍTULO II

#### Derechos y obligaciones en materia de Participación Ciudadana

##### CAPÍTULO I

#### Principios generales

##### Artículo 5. Principios Generales

El Municipio es el cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos de Villanueva de Córdoba y, asimismo, el ámbito territorial para el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación de régimen local.

Todos los ciudadanos y ciudadanas, con capacidad de obrar de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y que tengan la condición de vecino o vecina de este municipio, tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en las leyes y en este Reglamento.

La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en este Reglamento y en el artículo 6 de la Ley 7/2017, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

5.1. Desde un punto de vista colectivo el ejercicio de estos derechos se articulará en primer lugar mediante la realización de los procesos de participación ciudadana previstos en el Capítulo II de este Título, los cuales se verán complementados con un haz de derechos previstos en el Capítulo III siguiente, cuyo ejercicio se circunscribe a un esfera más individual.

5.2. Asimismo, este Ayuntamiento estará obligado a:

a) Integrar la participación ciudadana en el conjunto de sus actuaciones para que esta pueda ser ejercida tanto individual como colectivamente, de forma real, efectiva, presencial o telemática.

b) Potenciar, fomentar y garantizar el acceso a una efectiva participación ciudadana, a través de la adaptación de las estructuras administrativas y facilitando el acceso a los colectivos más vulnerables.

c) Establecer los medios pertinentes para la promoción del ejercicio efectivo del derecho a la participación ciudadana a través de tecnologías de la información y comunicación (TIC), especialmente a través de la configuración de espacios interactivos en sus se-

des electrónicas, portales o páginas web, así como mediante la promoción de sistemas de votación y encuesta de carácter electrónico.

d) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el ámbito de aquellos colectivos sociales que tienen más dificultades en ello y disponer de cauces alternativos que garanticen el ejercicio de su derecho a la participación.

e) Impulsar la suscripción de convenios y acuerdos con otras Administraciones públicas y entidades públicas o privadas, especialmente con organizaciones no gubernamentales y entidades de voluntariado, en los términos previstos en la legislación aplicable.

f) Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal en los procesos de participación ciudadana objeto de esta ley.

g) Establecer cauces de publicidad y fomento de la participación ciudadana con el fin de que esta sea efectiva y conocida.

#### Artículo 6. Derechos y deberes generales de los vecinos

Son derechos y deberes de los vecinos de Villanueva de Córdoba los reconocidos en la legislación básica estatal sobre régimen local, y en las demás disposiciones normativas de aplicación, así como específicamente los que se prevean en el Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento. De este modo, constituyen derechos de los vecinos de Villanueva de Córdoba, entre otros:

–Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.

–Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y en el Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, así como, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.

–Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

–Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder, en su caso, a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

–Ser informado previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal con relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución Española.

–Pedir la consulta popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la legislación básica de régimen local.

–Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la legislación reguladora de las Bases de Régimen Local.

–Participar, a través de los órganos y procedimientos previstos en este Reglamento, en la Administración Municipal.

–Aquellos otros derechos establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables.

Son obligaciones de los vecinos, entre otras:

–Colaborar, en su más amplio sentido, con la Administración municipal, al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.

–Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales, legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.

–Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección, fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.

–Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad sometida



da al control de la Administración municipal.

–Cuidar y respetar el municipio de Villanueva de Córdoba, su entorno urbano y medioambiental, así como la convivencia con sus vecinos y con las personas que la visitan.

–Aquellos otros deberes establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, así como, en su caso, en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

#### Artículo 7. Legitimación activa

Todos los vecinos que se hallen en pleno goce de sus derechos civiles y políticos tienen legitimación activa para entablar cuantas acciones fueren procedentes para la defensa de los bienes y derechos y del municipio si el Ayuntamiento no las ejercita, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local, estatal y autonómica.

#### Artículo 8. Impugnación de los actos administrativos

Asimismo, los ciudadanos están legitimados para la impugnación de los actos administrativos municipales que afecten a los intereses colectivos del municipio, en los términos legalmente establecidos.

#### Artículo 9. Oficina de Información y Atención Ciudadana

Para dar respuesta correcta y eficaz a las demandas de la ciudadanía, el Ayuntamiento contará con Oficinas de Información y Atención Ciudadana ubicada en la Casa Consistorial, así como cuantas otras se determinen en función de las necesidades e intereses ciudadanos, en su caso, en otros edificios públicos y lugares del término municipal de Villanueva de Córdoba, en horario y jornada a decidir en cada supuesto.

Se concibe como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se ha de dotar de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

Entre las funciones de este Servicio de Atención Ciudadana destacan las siguientes:

–Recepción de los ciudadanos, al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la información a que se refieren los artículos anteriores, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.

–Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento. Asimismo, ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos requieran sobre procedimientos y trámites administrativos para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

–Recepción de las quejas, reclamaciones, sugerencias, iniciativas y propuestas de los ciudadanos y remisión de las mismas al órgano o unidad administrativa municipal responsable/competente de su tramitación, así como de realización de los trámites administrativos que se determinen.

–Informar acerca de los servicios y competencias de otras Administraciones Públicas.

–Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento y colaboración en la gestión del Padrón municipal.

–Recepción de escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.

–Gestión/información para la obtención de permisos, licencias, certificados, entrega de bases de ofertas y/o concursos, entrega de pliegos de condiciones, etc., así como las actuaciones de trámite y resolución cuya urgencia y simplicidad posibiliten una res-

puesta inmediata.

–Recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por el vecindario y por las asociaciones y remisión de las mismas al órgano municipal responsable de su tramitación.

–Garantizar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal que obren en poder del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba elaborará cartas de servicios, que se mantendrán debidamente actualizadas en las Oficinas Municipales de Información y en la página web municipal, así como el catálogo de servicios que ofrece en el Portal del Ciudadano y otros programas de mejora que se consideren apropiados.

#### Artículo 10. Aplicación de las tecnologías de la información

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba impulsará el uso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con la ciudadanía, asegurando su disponibilidad de acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos.

Para ello, a través de todos los dispositivos tecnológicos existentes, se permitirá entre otras cosas:

–Introducir información de carácter público que genere el municipio.

–Facilitar al máximo las gestiones que los ciudadanos deban realizar con el Ayuntamiento.

–Realizar consultas a título informativo, sondeos de opinión, encuestas de calidad sobre servicios municipales o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

–Mejorar la transparencia de la Administración Municipal incorporando a la red toda la información de carácter público que genere el municipio, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento.

–Potenciar la relación entre las distintas Administraciones Públicas a través de redes telemáticas para beneficio de la ciudadanía.

– Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.

–Facilitar a la población el conocimiento de las asociaciones, consejos municipales, órganos y procesos de participación existentes (Paneles de Barrio, Foro de la Casa Ciudadana y Consejo de Ciudad).

–Presentar sugerencias y reclamaciones.

–Facilitar un espacio para que todos los grupos municipales incorporen sus notas y ruedas de prensa.

–Acuerdos de los órganos municipales y actas de los Plenos.

–Continuo dinamismo de la web municipal creando nuevas posibilidades, tales como retransmisión online de actos municipales de interés general, etc.

El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica y del DNI electrónico, de acuerdo a las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

Se pretende, por tanto, mejorar la calidad del servicio que el Ayuntamiento presta a sus ciudadanos, simplificando los trámites administrativos para el uso de los servicios municipales a través de medios electrónicos o multidispositivos que puedan utilizarse no sólo de forma física sino en aplicaciones móviles y otros dispositivos compatibles, generando, de tal manera, servicios proacti-

vos, acceso a información de interés que esté disponible en el Ayuntamiento y genere valor añadido para el ciudadano, participación en las tareas de gobierno en diferentes temas de opinión, de interés municipal o ciudadano, así como una mejora en la eficiencia en la prestación de los servicios municipales.

Se ha de trabajar, de tal manera, en proyectos que permitan una transformación en la forma de identificarse la ciudadanía hacia los servicios municipales, haciendo uso intensivo de la tecnología.

Artículo 11. La página web y el correo electrónico ciudadano

Para posibilitar el acceso de todos los ciudadanos a la información se crearán, en la medida de las posibilidades presupuestarias, puntos de información en dependencias municipales de uso público, con conexión a la intranet del Ayuntamiento para posibilitar consultas, información, etc.

Por otra parte, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se determinen. Se impulsará en la página web un espacio dónde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.

En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en el municipio.

Artículo 12. Guía de trámites

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa. Asimismo, promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

Artículo 13. Ampliación de los plazos en los procedimientos administrativos

Para facilitar el acceso a los expedientes administrativos y poder ejercer eficazmente el derecho de información y propuesta, se podrán ampliar los plazos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo, en casos de especial trascendencia, mediante acuerdo del órgano competente en el mencionado procedimiento.

Artículo 14. Sistema de información y comunicación ciudadana

El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias. A tal fin, designará una unidad responsable de información pública, en los términos previstos en el presente Reglamento, que tendrá las funciones que se establecen en el artículo 6 de la Ordenanza de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Artículo 15. Los medios de comunicación locales

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de las consul-

tas populares que lleve a término a través de sus medios de comunicación. Dejará al alcance de los ciudadanos que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos, en el plazo de un mes desde la solicitud y en espacio adecuado, en los términos recogidos por las legislaciones sobre función pública estadística y protección de datos personales.

El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. De manera especial, se procurará dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o la televisión locales y la difusión de espacios en los que, además de la información del municipio, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en el municipio para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

## CAPÍTULO II

### Procesos de Participación Ciudadana

#### Sección 1ª

#### Disposiciones Comunes

Artículo 16. Definición

Constituyen procesos de participación ciudadana el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos ordenados y secuenciados en el tiempo, desarrollados por este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, para posibilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la participación, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva, de forma individual o colectiva, en la dirección y gestión de los asuntos públicos locales.

Artículo 17. Tipos de Procesos

Los procesos de participación ciudadana son los siguientes:

- Deliberación participativa.
- Participación ciudadana en la elaboración de presupuestos.
- Participación ciudadana mediante consultas populares.
- Participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas.

Artículo 18. Inicio

Los procesos de participación ciudadana se iniciarán de oficio, o a instancia de las personas físicas o entidades de participación ciudadana a que se refiere el artículo 2.

Transcurridos tres meses desde la presentación de la iniciativa ciudadana a que se refiere el párrafo anterior sin acordarse el inicio, podrá entenderse rechazada la petición.

Artículo 19. Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de procesos de participación ciudadana

Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente Reglamento no podrán ser convocados ni desarrollarse durante el período que media:

- Entre la convocatoria de elecciones a Cortes Generales y la constitución de las nuevas Cámaras.

b) Entre la convocatoria de elecciones al Parlamento de Andalucía y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo presidente o presidenta de la Junta de Andalucía.

c) Entre la convocatoria y la celebración de un referéndum de los previstos en la normativa vigente cuando este afecte al ámbito territorial del proceso de participación ciudadana.

Además, los procesos de participación ciudadana locales no podrán ser convocados ni tener lugar durante el período que media entre la convocatoria de las elecciones municipales y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo gobierno municipal.

Artículo 20. Eficacia de los procesos de participación ciudadana

1. Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente Reglamento no alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del gobierno local, en la adopción de las decisiones que les corresponden. No obstante, en caso de no iniciarse o no concluirse el proceso participativo, se deberá justificar o motivar las causas.

2. En caso de que los resultados derivados de los procesos participativos que se pongan en marcha no sean asumidos total o parcialmente, el órgano competente para adoptar la decisión estará obligado a motivarla.

3. Los procesos de participación ciudadana complementan aquellos expresamente previstos en las normas generales y sectoriales, las cuales deberán aplicarse con el alcance y efectos establecidos en cada caso.

4. El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento será directamente exigible para hacer efectivos los derechos en él reconocidos, aunque su omisión o infracción no afectará, en ningún caso, a la validez y eficacia del acto o decisión en cuyo procedimiento se prevea.

#### Sección 2ª

##### Procesos de Deliberación Participativa

Artículo 21. Concepto

Se denomina proceso de deliberación participativa al contraste de argumentos y motivaciones expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública, en el que se abre un espacio para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

Artículo 22. Inicio de los procesos de deliberación participativa

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Su inicio requerirá acuerdo expreso del órgano competente de esta entidad local por razón de la materia a la que afecte que contendrá un Acuerdo Básico Participativo en los términos previstos en el artículo 24 siguiente.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

Artículo 23. Tramitación de la iniciativa ciudadana para realizar procesos de deliberación participativa

1. La iniciativa ciudadana para solicitar la realización de un proceso de deliberación será presentada por personas físicas o entidades de participación ciudadana y requerirá un número de firmas válidas que no podrá ser inferior a 500 más el 5% del número de habitantes mayores de 16 años recogidos en el último Padrón Municipal de Habitantes aprobado.

2. En los pliegos de firmas, junto a cada una de las mismas, se

indicará nombre y apellidos de la persona firmante, número del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero. El Ayuntamiento podrá instar a que se proceda a la autenticación de las firmas en los términos establecidos en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, reguladora de la iniciativa legislativa popular. Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación vigente correspondiente.

3. Las personas o entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, que tendrán la condición de promotoras, dirigirán su solicitud al órgano local responsable de la Delegación de Participación Ciudadana. Dicha solicitud deberá incluir, al menos, una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación que, preferentemente, será a través de un procedimiento telemático.

4. En el caso de que se acuerde la realización del proceso de deliberación participativa, este se iniciará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la citada resolución.

Artículo 24. Acuerdo Básico Participativo

1. El Acuerdo Básico Participativo se adoptará por el órgano competente para iniciar el proceso, una vez acordado el inicio del proceso de deliberación participativa, y su contenido se ajustará, como mínimo, a los siguientes extremos:

a) El tipo de proceso de participación ciudadana.

b) El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.

c) El órgano de la Administración competente responsable de la coordinación del proceso.

d) La duración máxima del período de deliberación, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su apertura en el boletín oficial excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.

e) Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

Artículo 25. Desarrollo del proceso de deliberación participativa

1. Una vez aprobado el Acuerdo Básico Participativo se hará público en la sede electrónica, y en la página web. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba asegurará su difusión por todos los medios, incluyendo los medios de comunicación de ámbito municipal y los espacios publicitarios de dominio público, de cara a movilizar la participación del máximo número de personas o entidades potencialmente interesadas. Asimismo, llevará a cabo acciones de difusión del proceso dirigidas a las personas y entidades con intereses específicos.

2. El Gobierno municipal habilitará un espacio digital para la aportación ciudadana de propuestas y la celebración de debates. Asimismo, podrá celebrar los encuentros vecinales que considere oportunos, garantizando que su realización obedezca a una razonable distribución por todo el término municipal, de cara a recopilar propuestas y a realizar debates en modo presencial.

3. Una vez concluida la deliberación participativa, el área de gobierno competente por razón de la materia, junto con la Delegación de Participación Ciudadana, elaborarán un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, los argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas, las conclusiones alcanzadas, así como una valoración de la deliberación efectuada. Dicho informe se publicará en la sede electrónica, portal de transparencia y página web.

Sección 3ª

Participación ciudadana en la elaboración de los presupuestos  
Presupuestos Participativos

Artículo 26. Finalidad

Con motivo de la elaboración de cada presupuesto anual se pondrán en marcha los mecanismos necesarios para que, con cargo a los diferentes capítulos de gasto, los ciudadanos participen en la elaboración de dicho presupuesto, estableciéndose las prioridades e incorporando la decisión ciudadana al anteproyecto de presupuestos municipales a efectos de su tramitación, sin perjuicio de las facultades resolutorias del Pleno de la Corporación.

La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Se trata, por consiguiente, de trabajar e implementar herramientas de participación directa y activa de la ciudadanía en la gestión de la ciudad, mediante la cual los vecinos y vecinas, asociaciones y colectivos pueden proponer y decidir sobre el destino de parte de los recursos municipales para satisfacer sus principales demandas, priorizando sus necesidades reales y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

Sección 4ª

Procesos de participación ciudadana  
mediante consultas populares

Artículo 27. Consultas populares

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba podrá recabar la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares previstos en los artículos siguientes y con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Artículo 28. Instrumentos de consulta popular

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Encuestas y sondeos de opinión: reguladas en la sección 4.1 del presente Capítulo.
- b) Audiencias públicas: reguladas en la sección 4.2 del presente Capítulo.
- c) Foros de participación: regulados en la sección 4.3 del presente Capítulo.
- d) Paneles ciudadanos: regulados en la sección 4.4 del presente Capítulo.
- e) Jurados ciudadanos: regulados en la sección 4.5 del presente Capítulo.
- f) Las consultas participativas: reguladas en la sección 4.6 del presente Capítulo.

Sección 4.1

Encuestas y Sondeos de opinión

Artículo 29. Concepto y procedimiento

1. Las encuestas y sondeos tendrán por objeto recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretendan desarrollar en el ámbito de sus competencias y se realizarán mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto.

2. El procedimiento se promoverá por las delegaciones municipales, previo acuerdo del órgano competente, que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- a) La política pública sobre la que versará el sondeo o encuesta.
- b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.

c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.

d) El Área o Delegación al que corresponde su ejecución.

e) La realización del sondeo o encuesta por los servicios propios del Ayuntamiento, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.

f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.

g) El tamaño mínimo de la muestra.

h) El método de recogida de la información.

3. La ejecución de los sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales se realizará por la Delegación que tenga atribuidas las competencias en la materia, o, en el caso de que las mismas estén atribuidas a distintas delegaciones, por el que se determine en el acuerdo que disponga la realización del sondeo o encuesta.

4. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del Ayuntamiento, a través de la plataforma digital de participación ciudadana, o mediante la suscripción del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

5. Acordada la realización del sondeo o encuesta, sea sobre políticas públicas de carácter general o sobre planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, deberán hacerse públicas las normas técnicas conforme a las que han de ejecutarse.

Sección 4.2

La audiencia pública

Artículo 30. Definición

Es un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, el Ayuntamiento posibilita a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

La Alcaldía podrá abrir un proceso de audiencia pública en cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía.

En todo caso, deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en la web municipal.

Sección 4.3

El Foro de Participación

Artículo 31. Definición

El foro de participación es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de las personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

Artículo 32. Iniciativa y convocatoria

El foro será convocado por la Alcaldía o la persona titular del área municipal competente por razón de la materia, por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará, en su caso, las distintas fases del proceso, así como su carácter presencial y/o telemático. Asimismo, se podrá dar entrada a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate.

Artículo 33. Desarrollo

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

Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- a. Presentación informativa del tema a debatir.
- b. Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- c. Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- d. Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.
- e. Réplica del Gobierno, cuando proceda.
- f. Elaboración de conclusiones, si procede.

El acta de la reunión será publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

#### Sección 4.4

##### Paneles Ciudadanos

###### Artículo 34. Definición

Los paneles ciudadanos son espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante los cuales la Corporación informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía, dentro del ámbito de sus competencias, evaluando, cuando proceda, la productividad y calidad de los resultados obtenidos a través de los paneles de consulta.

###### Artículo 35. Composición

Los paneles estarán formados por ciudadanos y ciudadanas e incluirán, siempre que sea posible, miembros de un mínimo de tres entidades ciudadanas y, en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por la Delegación que promueva la iniciativa o programa de actuación, consultando, si así se considera, a los consejos sectoriales relacionados con la materia si los hubiese.

#### Sección 4.5

##### Jurados Ciudadanos

###### Artículo 36. Definición

El Ayuntamiento podrá crear jurados ciudadanos como instrumentos de participación ciudadana que tienen por objeto analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

###### Artículo 37. Composición

Los jurados ciudadanos estarán compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionadas mediante sorteo, entre los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, por la Delegación correspondiente, previo informe de la Delegación de Participación Ciudadana, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

El informe resultado de la evaluación de los jurados ciudadanos deberá tener reflejo en los informes o memorias anuales de gestión de la Delegación.

#### Sección 4.6

##### Las Consultas Participativas

###### Artículo 38. Definición

1. La consulta participativa es el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. Las consultas reguladas en esta sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la po-

blación.

3. Quedan excluidas del presente Reglamento las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

###### Artículo 39. Ámbito de territorial

1. El ámbito territorial de la consulta será el término municipal de Villanueva de Córdoba.

2. Podrán convocarse, así mismo, consultas de ámbito inferior al municipio, conforme a lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 7/2017, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

###### Artículo 40. Iniciativa

La consulta participativa local podrá ser de iniciativa institucional o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

###### Artículo 41. Consulta participativa de iniciativa institucional

La iniciativa institucional para las consultas participativas locales corresponde a la Corporación local, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta de la Alcaldía, de al menos dos grupos políticos con representación en el Pleno Municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la Corporación.

###### Artículo 42. Consulta participativa de iniciativa ciudadana

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de una consulta popular deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar y requerirá de, al menos, el apoyo de 500 firmas más el 5% del número de habitantes mayores de 16 años recogidos en el último Padrón Municipal de Habitantes aprobado.

2. Si la consulta se realizara en un ámbito territorial acotado, inferior al del término municipal, el número de firmas necesarias deberá ser igual o superior al 10% por ciento de los vecinos a consultar.

Artículo 43. Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana

En el caso de iniciativa ciudadana, la solicitud para realizar una consulta participativa será dirigida a la Alcaldía, deberá constar los datos identificativos de las personas o las entidades promotoras, así como el texto de la consulta y la justificación, tanto del interés local como de la motivación de sus promotores.

###### Artículo 44. Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana

1. Una vez recibida la petición de la consulta participativa, la Alcaldía, en el plazo máximo de 10 días, examinará la solicitud recibida y la remitirá a la Delegación competente por razón de la materia, la cual revisará su contenido y dará traslado, en su caso, a las personas solicitantes para que, en el mismo plazo, realicen las subsanaciones oportunas. Tras ello, informará la solicitud en el que se pronuncie sobre la admisión o no de la iniciativa presentada.

En todo caso, serán causa de inadmisión, los asuntos excluidos expresamente en el artículo 38 de la Ley 7/2017.

Las resoluciones de inadmisión emitidas deberán ser notificadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

2. Acordada la admisión de la iniciativa mediante Resolución de Alcaldía, la iniciativa será sometida a información pública, debiendo ser publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

3. Las personas y entidades contempladas en el artículo 2 de este reglamento, podrán formular alegaciones a las iniciativas pu-

blicadas, que deberán ser presentadas, preferentemente, por medios telemáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Conforme el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, la iniciativa será objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia. Asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la citada ley.

5. La convocatoria de la consulta participativa en caso de iniciativa ciudadana requiere acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y se efectuará por medio de Decreto de la Alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el Pleno de la entidad.

6. El Decreto de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación. Asimismo, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios y, en su caso, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Artículo 45. Organización de la consulta participativa

1. La Delegación Municipal de Participación Ciudadana será la responsable de que la consulta se desarrolle con los principios de objetividad, transparencia e igualdad, garantizando el carácter secreto del voto, así como la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El régimen de organización y funcionamiento de las consultas participativas contemplará al menos:

a) Los criterios para la formación de las mesas y para la distribución de entre ellas de las personas con derecho a participar en la consulta.

b) En su caso, el voto electrónico y por correo, su emisión y recuento.

c) El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta: composición y constitución de las mesas de votación, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

#### Artículo 46. Votación y recuento

1. La votación se llevara a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas formulas.

2. Previo a la votación se elaborará un listado oficial de las personas que tengan el derecho a participar en la consulta participativa, cuyo contenido en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, según el tipo de convocatoria.

3. La votación se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del periodo de votación.

4. En la votación se utilizarán papeletas oficiales, según el formato y diseño que se establezca para cada una de las consultas participativas.

5. Serán nulas aquellas papeletas que no se ajusten al modelo oficial, las que susciten dudas sobre la decisión de la persona votante y las que contengan enmiendas, signos o palabras ajenas a la consulta.

Se considera voto en blanco el sobre que no contiene ninguna papeleta. Si el sobre contiene más de una papeleta de la misma

opción, el voto será válido. Si el sobre contiene papeletas de diferentes opciones, el voto tendrá la condición de nulo.

6. Finalizada la votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta que sera firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Se procederá teniendo en cuenta estas garantías con respecto al tratamiento de las votaciones realizadas de manera electrónica a través de medios telemáticos.

7. Toda persona que forme parte de las mesas puede hacer alegaciones por escrito con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

#### Artículo 47. Resultado y proclamación

1. Los resultados del recuento de cada Mesa serán trasladados a la Delegación de Participación Ciudadana, a efectos de que se realice la proclamación del resultado que será publicado en la sede electrónica, portal o página web municipal.

2. La consulta será de naturaleza consultiva y no vinculante. La Delegación competente por razón de la materia, en el plazo de 30 días, deberá realizar una memoria donde se motive expresamente si va a asumir o no el resultado del proceso de acuerdo con las razones o intereses públicos concurrentes. La Memoria deberá publicarse en sede electrónica, portal o página web municipal. En el caso de que se estime oportuno, por el alcance de la consulta efectuada, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 48. Limitaciones a la realización de consultas participativas locales

1. Atendiendo a la complejidad que conlleva la realización de consultas participativas locales, su celebración se limitará a 1 por cada año natural.

2. Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos 2 años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

3. Las consultas reguladas en esta sección no podrán plantear asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia municipal, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional municipal, o a los recursos de la hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

#### Sección 5ª

#### Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas

Artículo 49. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas

1. Las personas o entidades de participación ciudadana previstas en el artículo 2 podrán proponer políticas públicas a este Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias.

2. El desarrollo de este proceso se ajustará a lo dispuesto en la Sección 4ª, del Capítulo III del presente Reglamento.

Artículo 50. Participación en los procesos de elaboración ordenanzas y reglamentos

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ordenanza o reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través de la página web municipal, en la que se recabará la opinión de los vecinos y vecinas y de las organizaciones po-

tencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

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

2. Podrá prescindirse de los trámites anteriores en el caso de normas presupuestarias u organizativas o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen. También cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a las personas destinatarias o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado anterior.

### CAPÍTULO III

#### Derechos de Participación Ciudadana

##### Artículo 51. Derecho general de información

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias, actividades y servicios municipales y la de sus órganos desconcentrados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b) de la Constitución, así como a acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

De tal manera, las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales y la información relevante, serán divulgadas para que puedan ser conocidas por los ciudadanos y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones. La información debe ser bien visible y accesible, así como, en la medida de lo posible, llegar a todos los ciudadanos. La información debe estar disponible en las oficinas de atención al ciudadano y en los medios de comunicación municipal.

Es necesario proporcionar a la ciudadanía información en cantidad y calidad suficiente para permitir no sólo una comprensión cabal de la actividad pública sino, sobre todo, juzgarla y formarse una opinión propia sobre ella. Se elaborará documentación específica sobre los planes municipales en marcha. Se huirá de la propaganda política sobre las decisiones adoptadas incluyendo, en los medios de comunicación municipal, información detallada sobre las distintas alternativas existentes y las razones para tal decisión, respetando el pluralismo político.

No obstante la información administrativa respetará, en función del principio de neutralidad política del artículo 103.1 de la Constitución, la ausencia de opiniones y logotipos de cualquier tipo de grupo o partido.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información. A tal respecto y a título informativo se distinguen la Oficina de información municipal con servicios de atención integral al ciudadano -SIAC-, exposiciones públicas complementarias a la difusión de planos y proyectos de relevante importancia, tabloneros de anuncios, edición y exposición pública de bandos, carteles, vallas publicitarias, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de videos, libros, boletines, folletos, medios de información telefónica o telemática, medios de comunicación social y cuantos otros se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos

otros medios de las entidades y asociaciones de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web y tabloneros de anuncios.

##### Artículo 52. Acceso a los Archivos y Registros municipales

Los ciudadanos tendrán acceso a la documentación de los archivos y registros municipales, al objeto de obtener información de actividades y asuntos de competencia de la Administración Local, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa de protección de datos de carácter personal y las previstas en la normativa de aplicación en materia de Transparencia.

El solicitante no estará obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud y en la que deberá dejarse de la identidad del solicitante, una dirección de contacto, preferentemente de correo electrónico, a efectos de comunicaciones y la información a la que desea tener acceso, debiendo delimitar de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieran consultar u obtener, que en ningún caso podrá perturbar el normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la Resolución y notificación del procedimiento, así como el efecto que pueda producir el silencio administrativo.

2. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

–Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

–Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

–Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

–Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad del presente Reglamento.

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose consultar en sede municipal y espacio adecuado.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

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

La imposibilidad de acceso solo podrá ser justificada por razones legales o de fuerza mayor mediante Resolución motivada.

En el caso de Organismos y demás sociedades, fundaciones, consorcios, etc, de participación municipal, se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación, en sus respectivos documentos estatutarios y demás acuerdos al respecto.

4. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio, pudiéndose consultar si así lo desea en sede municipal y en un espacio adecuado. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

En todo lo no previsto en este artículo se atenderá a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía y la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

#### Artículo 53. Información de interés público

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se darán a conocer a la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales y página web local.

#### Artículo 54. Información acerca de los procedimientos en curso

Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.

Los servicios municipales valorarán el alcance y límite de este derecho, teniendo en cuenta el carácter reservado de los datos obtenidos por el Ayuntamiento como Administración tributaria, que no podrán ser comunicados a terceros. Asimismo, se tendrá en cuenta en la obtención de fotocopias de planos, proyectos o documentos similares, el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de propiedad intelectual. En materia urbanística, dado el mayor alcance de este derecho, se aplicará lo previsto en dicha normativa, así como en el artículo 70. Ter de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente específica en materia de protección de datos de carácter personal y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no se proporcionarán y no se requerirán ficheros con datos de carácter personal, a no ser que medie el consentimiento del interesado, y la cesión se realice para el cumplimiento de los fines legítimos del cedente.

El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

Les asiste también, el derecho a la información pública, audiencia al interesado, realización de alegaciones, sugerencias y reclamaciones que serán tenidas en cuenta, por los órganos decisorios del Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

#### Artículo 55. Derecho de reunión

Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del Derecho de Reunión.

### Sección 1ª

#### Derecho de Audiencia

#### Artículo 56. Derecho de Audiencia

Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

Con independencia de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a través de un proceso de deliberación participativa a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano, de acuerdo con lo regulado en el artículo 28.b) de este Reglamento.

#### Artículo 57. Ámbito Subjetivo

Todos los vecinos y vecinas, incluidas las asociaciones del municipio, tienen el derecho de participar en audiencias públicas, consistente en hacer sesiones específicas, abiertas a quienes lo deseen para ser informados y escuchados por los representantes municipales, sobre temas relevantes de competencia municipal; será convocada por el alcalde, aunque la iniciativa puede tomarla los concejales delegados, entidades y asociaciones ciudadanas y ciudadanos particulares.

En caso de que la iniciativa parta de colectivos ciudadanos o personas particulares, deben reunir, como mínimo, un número de firmas que no podrá ser inferior a 500 más el 5 % del número habitantes mayores de 16 años recogidos en el último Padrón Municipal de Habitantes aprobado. Además, deberán entregar en el Registro Municipal un escrito de solicitud y una memoria sobre el asunto que desean tratar. Tras recibir la documentación, el alcalde convocará la audiencia pública en los 30 días siguientes.

Por su parte, el alcalde podrá convocar en audiencia pública a los vecinos afectados por actuaciones municipales relevantes.

El alcalde convocará, al menos, una cada año para presentar los presupuestos municipales y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten. Presidirá las sesiones el Alcalde que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como Secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, el de la Corporación o persona en quien delegue.

En estas sesiones, se presenta el Presupuesto y las Ordenanzas a la ciudadanía de la forma más comprensible posible y, tras ellas, se abre un plazo para que las asociaciones y los ciudadanos planteen alegaciones o sugerencias en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana.

También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:

a) Un número de asociaciones o grupos no inferior al 5% de los



inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

b) Consejo de Ciudad.

El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

1) Intervención de la ponencia del tema a tratar.

2) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.

3) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión.

4) Réplica del responsable político si procede.

5) Conclusiones, si procede.

El ámbito de la convocatoria, y consecuentemente de la iniciativa para convocarla, podrá referirse a un barrio o conjunto de barrios. En este caso, la capacidad por hacer la convocatoria se tendrá que considerar respecto del ámbito territorial concreto.

Artículo 58. Audiencia pública de niños y niñas

Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de responsables políticos con alumnado de Educación Primaria, Secundaria, Bachillerato o Ciclos Formativos de los distintos centros educativos que, coordinados desde la Delegaciones Municipales de Educación y Servicios Sociales, promuevan debate plenario sobre determinados temas a tratar.

Se pretende que las aulas o las ludotecas, entre otros, se utilicen como espacios de decisión en el que el alumnado analice su territorio, delibere y construya colectivamente propuestas, que puedan llegar hasta el Ayuntamiento para ponerlas en marcha.

Asimismo, se impulsarán distintos proyectos de comunicación y democracia participativa que puedan definirse, destinados a escolares, en los que, como objetivo general, aprendan a analizar sus necesidades y elaborar propuestas de mejora en el entorno público; el Pleno de niños y niñas en Educación Primaria y procesos de participación concretos en Educación Secundaria o postobligatoria, sobre proyectos municipales de todo tipo, serán ejemplos de tales modelos y propuestas de actuación.

#### Sección 2ª

##### Del derecho de petición

Artículo 59. Titulares y objeto del derecho de petición

Todas las personas, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia municipal o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo y excepciones establecidas en el artículo 29 de la Constitución. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y del objeto de la petición.

No será objeto de derecho de petición, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico, diferente al derivado de este derecho, ni que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 60. Forma de ejercitar este derecho

El ejercicio del derecho de petición, que puede incorporar sugerencias o iniciativas, se ajustará a lo regulado por la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayun-

tamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

El Ayuntamiento acusará recibo de la petición y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.

b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.

c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo 45 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los interesados. La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición. En caso de retraso se deberá informar sobre la razón del mismo a la persona física o jurídica que de forma individual o en grupo formuló la petición.

#### Sección 3ª

##### Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los Órganos del Ayuntamiento

Artículo 61. Participación de los vecinos y asociaciones

Todos los vecinos tienen derecho a participar directamente o a través de sus asociaciones en la actividad municipal, en los distintos órganos complementarios que el Ayuntamiento establezca en el ejercicio de su potestad de organización con arreglo al procedimiento que se establezca en el Reglamento Orgánico y demás disposiciones legales y que en ningún caso podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponde a los órganos representativos del Ayuntamiento.

Artículo 62. La participación en las Comisiones Informativas del Pleno

Las Comisiones Informativas del Pleno no son públicas. No obstante la Presidencia podrá convocar a sus sesiones, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe sobre un tema en concreto, a representantes de las asociaciones o entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales del vecindario, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

La asistencia tendrá lugar con anterioridad al debate del asunto en cuestión, a los solos efectos de que los concejales puedan conocer las opiniones de los afectados de forma directa. Una vez finalizada la exposición, se ausentarán de la sesión para que la Comisión proceda, en su caso, a la deliberación y votación.

Cuando una asociación o entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales desee efectuar una exposición en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, podrá solicitar ser convocada a dicha sesión. La solicitud se efectuará por escrito motivado con veinticuatro horas de antelación, a la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Ayuntamiento. En todo caso la solicitud contendrá la identificación personal del o los firmantes e incluirá además una dirección electrónica o telefónica de contacto.

Si por la Presidencia se autoriza la intervención, la sesión de la

Comisión se interrumpirá para que la Asociación a través de sus representantes, en número a determinar por la Presidencia, exponga su parecer, durante el tiempo que ésta señale, con anterioridad a la deliberación y votación de la propuesta incluida en el orden del día de la Comisión.

#### Artículo 63. La participación en los Plenos del Ayuntamiento

Las sesiones del Pleno son públicas, salvo los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Aquellas asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones que, habiendo intervenido en la Comisión Informativa de Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesadas, manifiesten su voluntad de intervenir ante el Pleno en cuya sesión vaya a tratarse dicho punto en el orden del día, deberán solicitarlo al presidente. La solicitud se efectuará por escrito motivado y razonado con veinticuatro horas de antelación, a la de la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Ayuntamiento.

El presidente, oída la Junta de Portavoces, resolverá sobre lo solicitado. Si se autoriza la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la Asociación a través de un único representante exponga su parecer, durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada la sesión del Pleno, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

#### Artículo 64. Publicidad de las sesiones

Para la información de los vecinos y ciudadanía en general, asociaciones y medios de comunicación de Villanueva de Córdoba, las convocatorias y orden del día de sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local se comunicarán a los medios de comunicación local, oficinas de información, páginas web o sedes electrónicas, tableros de anuncios, otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la entidad habilitados al efecto, con carácter previo a la celebración de sus reuniones y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan adoptado, así como un extracto de la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Asimismo, las convocatorias y orden del día de las Comisiones Informativas se anunciarán en el Portal de Transparencia Municipal.

Tales disposiciones serán de aplicación al propio Ayuntamiento, a sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades citadas sea superior al 50 por 100, fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de la Entidad Local, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno, así como a las asociaciones constituidas por la Entidad Local, organismos y demás entidades previstas en este artículo.

Las sesiones del Pleno se difundirán a través de Internet, transmitiendo la sesión en directo, en abierto y libre dando acceso a un archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. Las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. Asimismo, se difundirán en la web municipal las pro-

puestas e informes del Consejo de Ciudad y otros órganos que se constituyan, cuando así se acuerde por mayoría en el seno de cada uno de ellos.

#### Artículo 65. Información especial

En los casos en que proceda cumplir el trámite de información pública, cuando se trate de la aprobación de normas de interés general o en otros temas de especial trascendencia, los periodos establecidos en la legislación vigente para información pública podrán ser ampliados y complementados con otros medios o procedimientos por iniciativa de la Corporación o de asociaciones con competencia en la materia acreditada a través de sus estatutos. En este último caso la petición se presentará por escrito y dentro del plazo legal de información pública, y deberá ser atendida o denegada, mediante resolución motivada en el plazo de siete días a partir de la solicitud, siempre que esté vigente el plazo inicialmente establecido.

#### Sección 4ª

#### El derecho de iniciativa y propuesta ciudadana

#### Artículo 66. Iniciativa popular

Los vecinos que gocen de sufragio activo en las elecciones municipales, podrán ejercer la iniciativa popular, mediante la presentación de propuestas de inclusión de asuntos en el orden del día del Pleno municipal, de acuerdos, actuaciones, proyectos o reglamentos en materias y ámbitos que sean competencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y requerirá un número de firmas válidas que no podrá ser inferior a 500 más el 5 % del número habitantes mayores de 16 años recogidos en el último Padrón Municipal de Habitantes aprobado. Si la iniciativa, en el momento de presentarla, incluye el 1% de esas firmas, quien ejercita este derecho puede solicitar el uso de las Oficinas de Información y Atención Ciudadana para recaudar el resto de firmas.

Para formular la iniciativa ciudadana será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Deberá someterse a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. Se tramitarán como proposiciones, contendrán una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar, debiendo ir dictaminadas por la Comisión Informativa competente, sin perjuicio de que se resuelvan por el órgano competente en la materia.

El procedimiento se ajustará a las siguientes determinaciones:

1. La proposición normativa se presentará ante la Delegación/Negociado competente en materia de participación ciudadana, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes.

2. Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico, y, en su caso, a informe técnico y económico. Cuando pudiera afectar a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, se requerirá el informe de la Intervención Municipal.

3. La proposición será sometida a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de legalidad del Secretario General del Pleno y dictamen de la Comisión permanente ordinaria que proceda, por razón de la materia.

4. Las proposiciones, junto con su expediente y el dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su examen e inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente, una vez tratada en Junta de Portavoces. En cualquier caso, para ser incluidas en el

orden del día de una sesión, habrán de estar en poder de la Secretaría, cinco días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.

La iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local o normativa que la sustituya; asimismo, se tramitarán según lo previsto en la Ley 2/2001 de Consultas Populares de Andalucía.

No procederá este tipo de iniciativas en materia fiscal, tributaria o precios públicos, ni tampoco sobre aquellas que sean competencia de otras Administraciones Públicas.

Cumplidos estos requisitos, el Alcalde, asesorado por personal funcionario competente en la materia, resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

Los criterios de admisión serán meramente formales y en ningún caso ideológicos. En caso de aprobación se enviará un correo de aviso al organizador u organizadores para que sepan que ya pueden empezar a promoverla. En caso de denegación, esta deberá siempre justificarse y, si los organizadores no están de acuerdo con la decisión, podrán recurrir teniendo derecho a que sea revisada por personal funcionario distinto. Si las razones para la inadmisión a trámite fueran subsanables, los organizadores podrán presentar de nuevo una iniciativa corregida en sustitución de la primera, la cual volverá a pasar por el mismo filtro de admisión.

En todos los supuestos, el plazo de recogida de firmas se fija en 9 meses, contados a partir de la admisión de la propuesta/solicitud. Deberá existir un portal web específico para la presentación y firma de iniciativas populares. Toda iniciativa en curso tendrá a disposición del ciudadano formularios homologados para que quien quiera recoger físicamente firmas para la iniciativa pueda hacerlo. También contará con un formulario digital para poder firmar electrónicamente. La firma electrónica se presentará en dos modalidades, con autenticación (certificado digital o DNle) y sin autenticación en la que se pedirán algunos datos adicionales presentes en el DNI. La certificación de las firmas electrónicas no autenticadas se realizará mediante algoritmos de criba y detección de duplicados.

La página web donde deberán presentarse contará con filtros de búsqueda y con un algoritmo de comparación que advierta al ciudadano en el caso de que haya propuestas en curso o ya finalizadas semejantes a la que propone. La página intentará dotarse, lo antes posible, de herramientas para la confección colaborativa de iniciativas populares con lo que se contaría con una fase previa, voluntaria para quienes la encabecen, que será la de someterla a escrutinio popular. Esto permitiría introducirle enmiendas antes incluso de enviarla a admisión.

Se podrán presentar enmiendas con el objetivo de mejorar la propuesta y estas serán incluidas en ella solo si los organizadores lo aceptan. Opcionalmente, el equipo de gobierno también podrá presentar un contraproyecto a la propuesta ciudadana, la cual podrá ser retirada en su favor siempre que los organizadores lo considerasen oportuno. En caso contrario, ambas propuestas seguirán adelante y se someterán, en su caso, a la preceptiva votación plenaria.

Se contempla, en la iniciativa popular, la posibilidad de premiar a otros ciudadanos así como a cargos políticos y organizaciones de cualquier índole por la especial relevancia en sus acciones con motivo del Día de Andalucía, de la Constitución o cualquier otra efeméride. Estas iniciativas serán ratificadas y sometidas al trámite plenario correspondiente, si encuentran el respaldo del 5% de

los vecinos residentes en el término municipal de Villanueva de Córdoba mayores de 16 años.

Finalmente, todos los pasos de la iniciativa popular serán comunicados mediante correo electrónico no solo a los organizadores sino también a los firmantes que podrán seguir en todo momento su curso.

#### Artículo 67. Iniciativas de colaboración ciudadana

Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales inscritas y asociaciones vecinales en el Registro Municipal de Asociaciones podrán solicitar, a su vez, al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que lleve a cabo determinadas actividades y actuaciones de competencia municipal, de interés público y sin ánimo de lucro.

Para hacer posibles dichas actuaciones el Ayuntamiento podrá recabar la colaboración de las asociaciones que podrá ser mediante la aportación de trabajo personal u otros medios que les sea posible aportar a las asociaciones, económicos, bienes, ...

El Ayuntamiento podrá destinar anualmente una partida para sufragar las actividades que se realicen mediante iniciativa ciudadana.

No se admitirán aquellas propuestas donde se defiendan intereses corporativos o de grupo que sean ajenas al interés general del vecindario o tengan un contenido imposible, inconstitucional, contrario a la legalidad o constitutivo de delito.

Recibida la iniciativa y si es valorada positivamente por el órgano competente, se someterá la misma, durante un mes o inferior por razones de urgencia debidamente acreditada por el órgano que tenga la competencia, a informes técnicos que se consideren oportunos, oídas las asociaciones vecinales y demás colectivos y órganos sectoriales que se crea convenientes. A su vez, la someterá a información pública con audiencia a los ciudadanos, dentro del citado plazo.

El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión tendrá carácter objetivo, será fundamentada y atenderá a razones de interés público y social. Antes de la toma de la decisión correspondiente, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias al colectivo que ha hecho la propuesta.

En caso de que el Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo.

#### Artículo 68. Derecho de propuesta

Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse individual o colectivamente, a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local. En la comunicación se deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la administración pueda contestar a través del Área de Participación Ciudadana.

La propuesta podrá ser cursada mediante escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los vecinos, vía telemática, buzones de sugerencias que existirán en las distintas dependencias municipales o cualesquiera otros, haciendo constar los datos necesarios para poder contestar a la propuesta.

La Alcaldía, Junta de Gobierno Local o el concejal en quien delegue, deberá estudiar el contenido de la propuesta, transmitirla a todos los grupos políticos con representación municipal para que la conozcan e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes a partir de la entrega de la propuesta en Registro.

## Sección 5ª

Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

## Artículo 69. Ámbito subjetivo

Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

La presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias se adecuará a lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes del presente Reglamento que regulan la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, así como a su Reglamento de Funcionamiento.

## Artículo 70. Regulación

El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos y si procede, la creación de una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o cualquier otra institución similar.

## CAPÍTULO IV

## Promoción efectiva de los derechos de participación y defensa de los mismos

## Artículo 71. Principio de transversalidad

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. El Pleno Municipal podrá crear las unidades de participación que considere precisas para hacer presente este principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas, así como de los grupos que se encuentren delicada situación de interlocución social.

Artículo 72. De las medidas de fomento para la participación ciudadana

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará las medidas de fomento que permitan el desarrollo de una cultura participativa en el conjunto de la sociedad, entidades e instituciones que garanticen la accesibilidad de los distintos cauces de participación a todas las personas del municipio.

2. Las medidas de fomento podrán ser, entre otras, las siguientes:

- a) Programas de formación para la ciudadanía.
- b) Programas de formación para el personal municipal.
- c) Medidas de fomento en los centros educativos.
- d) Medidas de sensibilización y difusión.
- e) Medidas de apoyo.
- f) Medidas para la accesibilidad, especialmente en lo relativo a las nuevas tecnologías.
- g) Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

## Artículo 73. Programas de formación para la ciudadanía.

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha una estrategia de formación para el conjunto de la sociedad, las entidades y las instituciones públicas a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación.

2. Los programas de formación para la ciudadanía tendrán como objetivo principal:

- a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este reglamento.
- b) Formar a la ciudadanía y entidades de participación ciudadana en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en esta reglamento.
- c) Formar a las entidades de participación ciudadana en su

gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este reglamento.

d) Formar a las entidades de participación ciudadana en el uso de las nuevas tecnologías, así como en el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

3. Los programas de formación para la ciudadanía se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.

## Artículo 74. Programas de formación para el personal municipal

El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará cursos para formar al personal a su servicio en técnicas y gestión de procesos de participación, dar a conocer las obligaciones de los poderes públicos respecto a la participación ciudadana y proporcionar cualificación en los procesos e instrumentos de participación regulados en esta reglamento.

## Artículo 75. Medidas de participación de la infancia

1. El Ayuntamiento fomentará, dentro de sus competencias, la participación ciudadana en el sistema educativo en todos los niveles.

2. El Ayuntamiento promoverá la participación de la infancia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños y niñas.

## Artículo 76. Medidas de fomento en los centros educativos

En el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación, el Ayuntamiento impulsará la cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes a través del Consejo Escolar Municipal, así como el desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

## Artículo 77. Medidas de sensibilización y difusión

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

a) Campañas de sensibilización y difusión: se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.

b) La participación en los medios de comunicación públicos de ámbito municipal, así como en los medios de comunicación comunitarios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.

2. El Ayuntamiento promoverá medidas que faciliten la colaboración de los medios de comunicación comunitarios, cualquiera que sea su titularidad, en la difusión de los procesos de participación ciudadana.

## Artículo 78. Medidas de apoyo para la participación

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

a) Planes estratégicos para la participación que permitan mejorar y adaptar su gestión a la participación ciudadana.

b) Apoyo y asesoramiento para la participación, así como para la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

2. La elaboración de códigos de buenas prácticas de participación ciudadana que propicien una ciudadanía responsable, democrática e implicada en los asuntos públicos.

3. El Ayuntamiento habilitará espacios TIC en dependencias públicas a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y el acceso de la población más vulnerable a la

participación telemática.

#### Artículo 79. Medidas para la accesibilidad

El Ayuntamiento incorporará en los distintos procesos de participación las medidas de accesibilidad física, sensorial y cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las distintas discapacidades, en cumplimiento de la normativa existente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

#### Artículo 80. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana

1. El Ayuntamiento procurará medidas de apoyo a las entidades de participación ciudadana a través de la firma de convenios de colaboración, para la promoción, difusión, formación y aprendizaje en temas de participación.

2. El apoyo podrá concretarse por cualquier medio de los previstos en la legislación vigente.

#### Artículo 81. Otros medios o instrumentos de fomento de la participación ciudadana

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba llevará a cabo las iniciativas municipales necesarias para fomentar una ciudadanía más solidaria e implicada en el asociacionismo y la participación ciudadana a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y favorecer el desarrollo de actuaciones de interés general. Para ello diseñará una serie de medidas de ámbito local, con el objetivo de mejorar la capacidad de intervenir en los proyectos de la ciudad y reforzar sus estructuras, tales como:

a) Formación e investigación en la participación ciudadana. Se formará a los responsables y gestores de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y se promocionará la investigación de nuevas técnicas que ayuden a mejorar la actividad asociativa y de cooperación social.

b) Intercambio de experiencias participativas. Se fomentará el intercambio de políticas y experiencias participativas entre las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

c) El desarrollo del Plan Estratégico del municipio se convertirá en instrumento innovador en materia de implicación de la ciudadanía en el desarrollo del municipio, para lo cual se establecerán herramientas en función de las necesidades que se planteen. Estas herramientas deberán estar articuladas con los órganos de participación de este Reglamento. Dado el carácter de innovación del Plan Estratégico a medida que se desarrollen podrá tener una incidencia en la mejora de dichos órganos.

d) Creación de una Oficina Técnica de Participación Ciudadana y Planificación Estratégica que permita coordinar las propuestas, inquietudes, necesidades y expectativas ciudadanas, en atención a las distintas áreas, zonas, barrios, aldeas y núcleos de población que conforman el término municipal. Dicha oficina estaría dedicada a las funciones de definición e impulso de las acciones que sean necesarias para la implementación de estrategias de desarrollo sostenible; garantizando la participación efectiva y permanente de la sociedad civil y de los actores privados del municipio en la definición y ejecución de acciones estratégicas del municipio, y promoviendo la acción coordinada de las distintas áreas funcionales en la que se conforme el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, a fin de ejercer y determinar una labor de intermediación y de capacidad de respuesta unitaria por parte del Ayuntamiento.

e) Campañas informativas. Se desarrollarán campañas informativas destinadas a los ciudadanos y, particularmente a la infancia y la adolescencia, a los nuevos ciudadanos y a los mayores, con el objetivo de dar a conocer y desarrollar los valores demo-

cráticos y de la participación como un valor social.

f) Encuestas de calidad y satisfacción de los servicios municipales. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba podrá realizar encuestas entre las personas usuarias de los servicios municipales para medir el grado de calidad en la prestación de los mismos y conocer el grado de satisfacción de los ciudadanos.

g) Jornadas de puertas abiertas. Con el fin de conseguir una mayor implicación y conocimiento de los ciudadanos sobre su Ayuntamiento, se promoverá la creación de unas Jornadas de puertas abiertas destinada a todo el público en general.

h) Programas y encuentros periódicos con colectivos y asociaciones a fin de tratar asuntos de interés general, ofrecer y recabar información, ideas, proyectos y sugerencias que puedan resultar de dichas entrevistas.

i) Foro de la Casa Ciudadana, equipamiento municipal disponible en la web que pretende, entre otros objetivos, servir de espacio de encuentro a las asociaciones, colectivos y entidades ciudadanas de Villanueva de Córdoba, prestar un servicio de información y asesoramiento, así como de participación y difusión de actividades, entre otros.

El Ayuntamiento podrá elaborar un plan específico de fomento y mejora del asociacionismo del municipio.

#### Artículo 82. Reconocimientos

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba reconocerá a aquellas asociaciones, colectivos o personas individuales cuyas actividades o trayectoria constituyan un ejemplo de dignidad y comportamientos cívicos con la Comunidad, por el diligente cumplimiento de la Ley, la defensa de los propios derechos y de los demás, el respeto a las Instituciones Públicas y en general, por un comportamiento relevante que suscite ejemplo y admiración. Se realizará mediante una convocatoria anual en cuyas bases se establecerán el procedimiento, los criterios objetivos para la presentación pública de candidaturas y su valoración. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

#### Artículo 83. Sistema de defensa de la ciudadanía

En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulnere su ejercicio.

La Oficina de Información y Atención Ciudadana la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, y la posibilidad que el responsable de la Delegación de Participación Ciudadana pueda reunirse con los responsables técnicos y/o políticos respecto temas de su competencia, son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

### TÍTULO III

#### Las Entidades Ciudadanas

##### CAPÍTULO I

Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas

#### Artículo 84. Objetivos del Registro

A los efectos generales de publicidad en el ámbito municipal y con el objeto de poder participar en los órganos previstos en este Reglamento y en las subvenciones y fondos públicos del Ayuntamiento, se ha creado en la ciudad de Villanueva de Córdoba un Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que será único, tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesa-

da. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa; tiene los siguientes objetivos en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

–Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de las entidades en él inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades establecidos o que se puedan establecer en otros servicios municipales.

–Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil del municipio, la representatividad de las entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional, las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas y la memoria económica de sus actividades.

#### Artículo 85. Entidades que pueden inscribirse

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas todas aquellas asociaciones, federaciones, fundaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

–Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

–Que su ámbito de actuación venga referido al municipio de Villanueva de Córdoba.

–Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación, defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos del municipio y la mejora de su calidad de vida, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social o delegación abierta al público.

–Que realicen programas y actividades que redunden en beneficio del vecindario de Villanueva de Córdoba.

#### Artículo 86. Solicitud y documentación a presentar

Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía responsable de los Servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

–Instancia dirigida al alcalde solicitando la inscripción.

–Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

–Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro o censo público correspondiente.

–Código de Identificación Fiscal.

–Nombre y D.N.I. de las personas que ocupen cargos directivos.

–Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta u órgano de gobierno vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el teléfono, en su caso, de los miembros de dicha junta u órgano.

–Sede social o delegación abierta al público de la entidad en

Villanueva de Córdoba.

–Presupuesto equilibrado del año en curso de la entidad incluyendo fuentes de financiación, si las hubiere.

–Programa o memoria de las actividades a desarrollar en el año en curso.

–Certificación acreditativa del número de asociados.

–Ámbito de actuación y actividad.

#### Artículo 87. Resolución de la solicitud

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá a la Junta de Gobierno Local oído el concejal y personal técnico responsable de los Servicios de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la Resolución. Asimismo, el Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Registro y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente. Si en el plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada.

#### Artículo 88. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción

Las entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

En el primer cuatrimestre de cada año deberán presentar al Ayuntamiento, una memoria de las actividades realizadas en el transcurso del año anterior, balance económico del ejercicio el presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificado actualizado del número de asociados al corriente de cuotas a fecha 31 de diciembre, cualquier modificación que se haya podido producir por motivo de la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la entidad.

El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta. Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la entidad interesada.

#### Artículo 89. Datos asociativos

Con objeto de facilitar el análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

Los datos obrantes en el Registro, referidos a las entidades inscritas, podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de asociaciones y de protección de datos de carácter personal.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una ade-

cuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

Artículo 90. Publicidad de los datos

El Registro Municipal de Asociaciones será único, dependerá de la Delegación de Participación Ciudadana y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente. Anualmente se elaborará y actualizará un fichero de asociaciones que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones o de su renovación en el mismo, las subvenciones municipales que hayan recibido y que hayan hecho posible la realización de las actividades.

Artículo 91. Certificación de los datos del Registro Municipal de Asociaciones

Las certificaciones expedidas sobre los datos registrados serán documentos que servirán para acreditar la condición de la inscripción y la naturaleza de la asociación o entidad en cuestión.

## CAPÍTULO II

### Fomento del Asociacionismo y Voluntariado

Artículo 92. Medidas de fomento del asociacionismo

El asociacionismo es una de las expresiones colectivas del compromiso de los ciudadanos con el municipio y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Para conseguir que las asociaciones y colectivos ciudadanos puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colaborará en:

a) Programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo, organizados con la implicación del propio movimiento ciudadano.

b) Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, mediante las diversas áreas y servicios municipales.

c) La aportación de recursos ya sean materiales, económicos y de infraestructura para promover la realización de sus actividades, dentro de los límites presupuestarios del Ayuntamiento.

d) Programas de animación y captación de voluntariado.

e) Programas de animación y motivación dirigidos a los jóvenes que pongan de manifiesto la necesidad de la participación ciudadana no sólo como un derecho sino también como un valor eminentemente democrático.

Artículo 93. Otras medidas

La participación de las Entidades Ciudadanas en los Plenos y otros órganos municipales se regula en los apartados pertinentes. Es una expresión clara de la voluntad política del Ayuntamiento de crear condiciones favorables para que sea efectivo el ejercicio del derecho de participación de los ciudadanos, organizados en entidades ciudadanas locales.

### Sección 1ª

#### Declaración de utilidad pública municipal

Artículo 94. Requisitos que deben cumplir las asociaciones para su declaración de utilidad pública

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el municipio Villanueva de Córdoba tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés ge-

neral y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, turístico, patrimonial, deportivo, sanitario, comercial, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los de fomento de la responsabilidad social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) Interés público municipal y social para la ciudadanía de Villanueva de Córdoba y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

c) Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones municipales por el mero hecho de ostentar cargo de representación en la entidad.

d) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

e) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 95. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se iniciará a instancia de la asociación interesada mediante presentación en el registro general de entrada del Ayuntamiento de solicitud dirigida al alcalde, a la que se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

b) Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la asociación durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud, con expresión de los medios personales y materiales con que cuenta la asociación, así como los resultados obtenidos en la realización de dichas actividades y el grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarios.

c) Declaración responsable de que las actividades que realizan no están restringidas a los miembros o socios de la asociación y que los miembros de la Junta Directiva desempeñan sus cargos gratuitamente o que su retribución no procede de fondos públicos.

d) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 68.

Artículo 96. Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal

Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de actividad de la asociación y en su caso del concejal delegado con competencias en la zona que corresponda por razón de su sede social, así como del Consejo del Municipio y otros órganos sectoriales con competencias directamente relacionadas con los objetos estatutarios de la asociación. La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, tomando como base de la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración

solicitada, que se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, y posterior conocimiento por el Pleno de la Corporación.

La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses producirá efecto desestimatorio, de conformidad con la normativa vigente.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento.

Artículo 97. Derechos y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal

Las asociaciones declaradas de utilidad pública tendrán los siguientes derechos:

-Usar la mención «Declarada de Utilidad Pública Municipal» en toda clase de documentos, a continuación de su denominación.

-Disfrutar de las exenciones y beneficios fiscales que las Ordenanzas Fiscales reconozcan a favor de las mismas, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.

-Disfrutar de beneficios económicos que las Ordenanzas establezcan a favor de las mismas.

-Poder concurrir a programas de subvenciones municipales en los términos y requisitos que se observen en las respectivas convocatorias.

Dicho reconocimiento tendrá una vigencia de cinco años. Transcurrido este periodo, se solicitará su renovación iniciándose un nuevo expediente a instancia de los interesados, y cuyo trámite será el descrito en la presente norma.

El reconocimiento de una Asociación como de utilidad pública comportará las siguientes obligaciones, además de las establecidas en este Reglamento.

1. Deberán rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo ante el Ayuntamiento, donde quedarán depositadas. Dichas cuentas anuales deberán expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

2. La rendición de cuentas se llevará a cabo ante la Comisión de Seguimiento que figure, en su caso, en el convenio específico suscrito con la Asociación. En aquellos supuestos para los que no exista la citada comisión, se celebrará una reunión de trabajo, a la que asistirán representantes de la Asociación, un Representante de cada grupo político municipal y el Concejal no adscrito si lo hubiere.

3. La convocatoria la efectuará el Concejal Delegado con competencias en la materia del objeto estatutario de la asociación o colectivo.

En la reunión convocada al efecto, se dará cuenta de los documentos de ingresos y gastos, balance de situación, pérdidas y ganancias, etc, que en cada caso se determinen y que deberá respetar el contenido mínimo indicado en el apartado 1 de este artículo. Asimismo, en dicho acto se presentará memoria descriptiva de las actividades realizadas. De la reunión se levantará acta suscrita por el secretario/a designado al efecto de entre los asistentes o funcionario municipal nombrado a tal fin.

4. El acta junto con la documentación mencionada se remitirán a la Intervención municipal para que disponga, en su caso, el procedimiento de pago de la subvención correspondiente a la actuación que en tal caso proceda. Asimismo, deberán facilitar al Ayuntamiento, los informes que le requieran, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 98. Revocación de la declaración de utilidad pública

municipal

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que haya servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normativa reguladora del derecho de asociación.

El expediente se iniciará por el concejal delegado en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de servicios municipales o por denuncia.

Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales y en su caso del concejal delegado que corresponda por razón de su sede social y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario, así como del Consejo del Municipio y de cuantos órganos sectoriales tengan competencias relacionadas con los objetivos estatutarios de la asociación. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la asociación interesada. A la vista de todo ello, el concejal delegado en materia de Participación Ciudadana emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y se pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación. La resolución adoptada será anotada en el Registro.

Sección 2ª

Convenios de colaboración

Artículo 99. Convenios de colaboración

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios con las entidades ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses del municipio, siempre que se encuentren inscritas en el Registro y declaradas de utilidad pública municipal con arreglo al presente Reglamento. Mediante dichos convenios las entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Previamente a la firma de los mismos podrá contar con el informe del Consejo del Municipio y el dictamen favorable de la Comisión Informativa correspondiente.

Sección 3ª

Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales

Artículo 100. Utilización de los locales e instalaciones

Las entidades o Asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento podrán acceder, en la medida de las posibilidades, al uso de locales e instalaciones de titularidad o gestión municipal, en las condiciones que se determinen, para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las mismas. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar.

La concesión, en su caso, atenderá a lo establecido en las ordenanzas de aplicación, así como a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o Asociaciones o del propio Ayuntamiento o a otras limitaciones derivadas del destino que el Consistorio pretenda para dichas instalaciones, de conformidad, en todo caso, con la ordenanza y normativa municipal. La denegación, en



su caso, habrá de ser motivada.

El criterio fundamental que se seguirá para la concesión de uso de locales es el del mayor aprovechamiento por parte de las asociaciones.

Para el desarrollo de actividades de carácter estable, el órgano competente podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las Entidades o Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose, en todo caso, las condiciones de uso, especialmente en el caso de que sea compartido por dos o más asociaciones y en los cuales se tendrá en cuenta la representatividad, el interés o la utilidad pública, los recursos propios de la asociación solicitante y la disponibilidad de locales municipales. Asimismo, se determinará la competencia en materia de gastos inherentes a la utilización, mantenimiento del inmueble o local y de las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación.

El Ayuntamiento facilitará la presencia de las asociaciones ciudadanas más representativas inscritas en el Registro Asociaciones y declaradas de utilidad pública municipal, en la web municipal.

#### Artículo 101. Participación en la gestión municipal

En el marco de la normativa de gestión de los servicios de las Corporaciones Locales, en la gestión de equipamientos de proximidad, tales como centros culturales, casas de juventud, instalaciones deportivas de barrio, centros sociales municipales, se potenciará la participación de las entidades sociales con la intervención activa de las Asociaciones vecinales en el diseño y evaluación de las actividades de los centros.

El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación mediante página web. En este sentido, fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las Leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

Asimismo, y en la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará de forma progresiva un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en el municipio. Igualmente, promoverá el acceso de la ciudadanía a las tecnologías de la información y comunicación, instalando terminales en los Centros Sociales que permitan el acceso a la información municipal, de conformidad con el reglamento de uso que se pueda elaborar al efecto, e impulsando en términos generales la ciudadanía activa a través de la red.

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba desarrollará campañas informativas entre todos los ciudadanos y ciudadanas.

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo cívico sobre programas concretos para garantizar la calidad de los servicios públicos municipales, los derechos de los ciudadanos, la implicación de la ciudadanía en la vida pública local, la consecución del desarrollo sostenible en el municipio y la protección y defensa de los derechos humanos.

#### Artículo 102. Cesión de Locales Municipales

La cesión de locales para el funcionamiento de las entidades del municipio se desarrollará en base a convenios de colaboración y/o cualquier otra fórmula que se considere adecuada y sea aprobada por los órganos municipales competentes, de conformidad con la Ordenanza correspondiente y reglamentos de uso.

### TÍTULO IV

#### Los órganos de participación ciudadana

### CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 103. Los órganos de Participación y su denominación

Para el efectivo ejercicio y defensa de los derechos de participación ciudadana, este Ayuntamiento dispone de los siguientes órganos:

- El Foro de la Casa Ciudadana.
- El Consejo del Municipio.
- El Consejo Local de Juventud.
- El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente.
- El Consejo Local de Igualdad.
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- La Comisión de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas en el Transporte y en la Comunicación de Villanueva de Córdoba (C.A.E.B.A.U.T.C.L.).
- El Consejo Escolar Municipal.
- El Consejo Local de Bienestar Social.
- El Consejo Local de Turismo y Desarrollo Local.
- El Consejo Local de Voluntariado.

A través del presente Reglamento se crean los Consejos Locales de Aldeas o Barriadas, Paneles de Barrio y cuantos otros se puedan definir en el futuro, de conformidad con las expectativas, inquietudes, interés general de la ciudadanía y de cuantos asuntos en cada caso convenga o resulte apropiado abordar.

Todos los órganos de participación tienen carácter consultivo, y emitirán informe preceptivo en los supuestos así previstos y en su caso formularán propuestas y sugerencias, de acuerdo con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y debatirán los asuntos de interés para el municipio de competencia municipal.

El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

En los organismos públicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba se podrán constituir órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales.

### CAPÍTULO II

#### La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

#### Artículo 104. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba dispondrá la creación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará en un Reglamento.

Dicha Comisión está formada por representantes de todos los grupos municipales de forma proporcional al número de miembros que tiene el Pleno, tal y como establece el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Le corresponde supervisar la actividad de la Administración Municipal y debe dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas en la Administración Municipal. También puede realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colabo-

rar con esta Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

#### Artículo 105. Competencia de esta Comisión

Se considerará sugerencia cualquier propuesta formulada por los ciudadanos destinada a mejorar la prestación o la calidad de un servicio de competencia municipal o de entidades dependientes del Ayuntamiento, ya sea en el ámbito organizativo o funcional, y que pueda contribuir a simplificar, reducir o eliminar trámites o molestias en sus relaciones con la Administración Municipal.

Se considerarán reclamaciones aquellas informaciones que presenten los interesados para poner en conocimiento del Ayuntamiento un mal funcionamiento o deficiencia de los servicios municipales y tengan por objeto la corrección de las mismas, en especial, sobre la tardanza, desatenciones o cualquier otro tipo análogo de actuaciones que observen en el funcionamiento de los servicios municipales.

No se incluirán en estos conceptos:

- a) Las sugerencias o reclamaciones que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal.
- b) Las peticiones que en el marco de las distintas opciones políticas que puedan ejercer los años pretendan reformar el sistema de funcionamiento o gestión de los servicios públicos de contenido distinto al establecido.
- c) Las solicitudes que pretendan el reconocimiento de un concreto derecho o interés subjetivo a un particular.
- d) Los recursos administrativos que impugnen actos o disposiciones municipales.
- e) Las solicitudes constitutivas de derecho de petición, contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.
- f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.
- g) Las incidencias, partes, informes, actas, etcétera efectuadas por los propios servicios municipales.
- h) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado.
- i) Las solicitudes de información.
- j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.
- k) Cualquier otra que por su naturaleza o finalidad no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.

Asimismo, quedan excluidas del ámbito competencial de dicha Comisión las cuestiones que tengan un contenido económico, versen sobre asuntos pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, que se hallen dentro del plazo de resolución en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

#### Artículo 106. Funcionamiento de la Comisión

1. Se creará una unidad administrativa de Sugerencias y Reclamaciones, dependiente del Servicio de Información y Atención Ciudadana, que será el órgano competente para recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, presentadas por los ciudadanos.

2. Una vez registradas las quejas, reclamaciones o sugerencias que no afecten a expedientes concretos en fase de exposición al público y que cumplieren los requisitos exigidos legalmente, se remitirán a dicha unidad, la cual las trasladará al órgano municipal competente para su resolución, recabando copia de la contestación que se dé al autor de la queja, reclamación o sugerencia.

3. Dicha unidad remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones

que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

4. Todos los Órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la referida unidad administrativa.

### CAPÍTULO III

#### Consejo del Municipio

##### Artículo 107. Consejo del municipio

Conforme al artículo 130 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Consejo de el municipio, como instrumento participativo, es un órgano sectorial, consultivo y del municipio participación ciudadana en aquellas iniciativas municipales que, directa o indirectamente, inciden en su desarrollo económico, ecológico y social, a través de los agentes económicos y sociales representativos de Villanueva de Córdoba.

Con independencia de los distintos cauces establecidos por medio del presente Reglamento para la intervención de las Asociaciones vecinales en la actividad municipal, este Consejo se erige como máximo órgano representativo del conjunto de las entidades ciudadanas del municipio. Asimismo, también tendrá carácter consultivo y deliberante por parte del Ayuntamiento en lo referente a los programas de actuación de las distintas áreas municipales, incluidos los Patronatos, y en relación al desarrollo y aplicación de los Planes Estratégicos que se definan y conciben para la ciudad de Villanueva de Córdoba.

Este órgano tiene como meta fundamental establecer la visión de éxito para el futuro de Villanueva de Córdoba y desarrollar una perspectiva de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad.

En este contexto, el Consejo de Ciudad se constituye como órgano en el que están representadas las organizaciones y agentes empresariales, sindicales, sociales, formativos y profesionales de la localidad, así como representantes de los distintos órganos de participación ciudadana, instituciones y colectivos, para promover el fomento de la comunicación efectiva entre el Ayuntamiento y los diferentes agentes económicos y sociales, y ello sin menoscabo alguno de las competencias atribuidas legalmente al Pleno municipal. Se pretende, por tanto, que el Consejo de Ciudad colabore en la elaboración y emisión de estudios, propuestas o dictámenes, a iniciativa propia, a requerimiento del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, que sirvan de complemento y referente para la aprobación de proyectos, la adopción de acuerdos o la toma de decisiones de los concejales que integran el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Corresponderá igualmente a este Consejo la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de planificación estratégica de la ciudad y/o con repercusión en el desarrollo social, grandes proyectos urbanos, planes de actuación municipal, proponer la realización de audiencias públicas, promover la realización de procesos participativos en temas concretos, proponer la realización de consultas populares, proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.

Se constituye, en definitiva, como un órgano de participación amplia, plural, en una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, con la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades sociales, culturales, económicas y del movimiento asociativo en torno a los grandes temas estratégicos que afecten al municipio en su conjunto.

Se pretende, a través del Consejo, aproximar la actividad municipal a la ciudadanía, fomentar la participación de los ciudadanos y ciudadanas y sus asociaciones o entidades, así como potenciar el diálogo y el consenso entre éstas y las Instituciones municipales, colaborar en la solución de los problemas y ayudar en la aplicación de políticas que promuevan el desarrollo del municipio y la calidad de vida del vecindario y que prevengan situaciones de riesgo, recabar propuestas ciudadanas para la mejora del funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales, potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en la localidad, ya sean públicas o privadas; así como fomentar el voluntariado y la mayor participación directa de la ciudadanía, colectivos, asociaciones y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo, en su caso, a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de actividades.

Sin perjuicio de la legislación de régimen local que le sea aplicable y de la normativa reglamentaria municipal de carácter orgánico, el Consejo de Ciudad se regirá por sus Estatutos que a tal fin se aprueben por el Pleno y su ámbito de actuación queda circunscrito al término municipal de Villanueva de Córdoba.

#### CAPÍTULO IV

##### Comisiones Sectoriales y Grupos de Trabajo

Artículo 108. Sin perjuicio de otros sistemas de participación y de las Comisiones Informativas Permanentes, el Ayuntamiento podrá crear Comisiones Sectoriales y Grupos de Trabajo en las principales áreas de gobierno y actuación que considere conveniente por razón de la materia, de acuerdo con las necesidades de colaboración y participación ciudadana, a fin de canalizar iniciativas e inquietudes diversas.

Su composición, funcionamiento y funciones se determinarán, en cada caso, de conformidad con la materia, asunto de que se trate y demás aspectos de interés que puedan aconsejar el oportuno nombramiento de los respectivos representantes, en virtud, en todo caso, del preceptivo acuerdo plenario.

#### CAPÍTULO V

##### Los Consejos de Aldeas o Barriadas

Artículo 109. Los Consejos de Aldeas se configuran como órganos de actuación participativa, consulta, información, y propuesta acerca de la actividad municipal, que permite la participación vecinal, la de sus colectivos y la de las Asociaciones o Entidades ciudadanas de las Aldeas/Barriadas, de la localidad, en los asuntos municipales.

Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus Asociaciones y las autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana del pueblo y los diferentes barrios y aldeas, posibilitando una implicación responsable de la ciudadanía en la vida municipal.

##### Artículo 110. Composición

Los Consejos de Aldeas o Barriadas deberán ser representativos de la ciudadanía del territorio sobre el que centrarán su actividad. Así, si en el territorio existen asociaciones, en el Consejo deberán existir dos personas que las representen; si en el territorio existen comercios, en el Consejo deberán existir personas que las representen; así mismo ocurre con los partidos políticos, representantes políticos electos.

La elección de estas personas representantes deberá realizarse en un acto público, supervisado por un empleado o una empleada municipal que realice las funciones de Secretaría y levante acta de los resultados.

Se establecerá un periodo de 15 días para posibles alegaciones, transcurrido el cual se publicará en el tablón de anuncios y la

web municipal, la composición del Consejo.

Los Consejos de Aldeas/Barriadas estarán constituidos por:

–Presidencia: La persona representante de la Alcaldía.

–Un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación Municipal.

–2 representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones que pertenezcan a la Aldea o Barriada elegidos de entre las que existan en el núcleo territorial. El número de personas que representen a las entidades ciudadanas, nunca podrá ser superior al 50 % de la representatividad global.

–2 representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con la Aldea o Barriada, elegidos de entre las que existan en el núcleo territorial.

–Secretaría: Un empleado o empleada municipal, con voz y sin voto.

##### Artículo 111. Funciones

En general, serán funciones de los Consejos de Aldeas o Barriadas.

1. Facilitar información, consulta sobre los problemas generales o específicos de la aldea o barriada y elevar propuestas a los diferentes órganos municipales, así como al Consejo de Ciudad, y colaborar con el Ayuntamiento en su puesta en marcha.

2. Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los ciudadanos.

3. Emitir los informes que le soliciten los órganos municipales en relación con las iniciativas municipales relativas a la aldea o barriada.

4. Potenciar la coordinación, cooperación y colaboración entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

5. Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

6. Recibir información sobre los programas municipales de su ámbito de actuación.

7. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito en cuestión.

8. Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

9. Facilitar la colaboración activa en los procesos de desarrollo sostenible de la Agenda 21.

10. Las funciones y competencias que se puedan determinar en otra normativa específica.

##### Artículo 112. Normas generales de funcionamiento

Los Consejos de Aldea/Barriada son elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar los Consejos como órganos meramente formales. Asimismo, en los Consejos se presentará el plan de actuación municipal, remarcando los objetivos de la aldea o barriada, pero impulsando también una reflexión global sobre el Municipio.

a) Se reunirán, como mínimo, y de manera ordinaria, una vez por trimestre, previa convocatoria efectuada con al menos siete días de antelación, y siempre que lo solicite un tercio de las asociaciones e instituciones representadas, con un orden del día cerrado y en convocatoria extraordinaria.

b) Publicarán las fechas de reunión del Consejo con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.

c) Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo. Las actas serán públicas y estarán a disposición de los interesados que lo requieran.

d) Las actas estarán a disposición de cualquier ciudadana en el

sitio web municipal. Los acuerdos se harán públicos a través de cualquiera de los medios previstos en el presente Reglamento.

e) Se crearán foros de participación. A tal fin, se arbitrarán y regularán, en el seno del mismo, los acuerdos y procedimientos oportunos a fin de canalizar adecuadamente dicha participación. De tales iniciativas y propuestas ciudadanas tendrá oportuno conocimiento el Consejo de Ciudad.

Artículo 113. Reglamento Interno de funcionamiento

Una vez constituidos los Consejos de Aldeas, estos podrán elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento que deberá ser aprobado por el Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente correspondiente.

#### CAPÍTULO VI

##### Panel Digital de Barrio

Artículo 114. Concepto

El Panel Digital de Barrio es una medida de fomento de la participación ciudadana para la accesibilidad, especialmente en lo relativo a las nuevas tecnologías. Con este instrumento se forma a la ciudadanía para acceder a las instituciones con soportes digitales (APP, webs, etc...) facilitando así una franja horaria más amplia que no excluya a nadie que quiera participar, favoreciendo la conciliación.

Con ello se pretende conseguir una mayor eficacia y mejorar la participación ciudadana en aquellos aspectos sectoriales de la vida local y generales del contexto actual.

Artículo 115. Funciones

–Conocer los recursos y oferta de servicios de nuestro municipio.

–Emitir propuestas vecinales concretas de nuestro barrio.

–Conocer las políticas locales para aportar iniciativas de forma libre y voluntaria en torno a intereses colectivos de Villanueva de Córdoba, Jauja y Las Navas del Sempillar.

–Proponer actuaciones, y actividades que puedan favorecer la convivencia y el desarrollo del barrio, de acuerdo a los valores de sostenibilidad.

–Acercar a la ciudadanía el Centro Social Municipal de referencia, como espacio de información, formación y participación.

–Participar en el Presupuesto Municipal.

Artículo 116. Funcionamiento

Las sesiones del panel digital de barrio se desarrollarán con un soporte digital durante el periodo de dos meses en cada Centro Social Municipal de Villanueva de Córdoba y un mes en cada una de sus Aldeas. Este proceso será acompañado de una campaña publicitaria y un calendario del sesiones del panel digital con el horario indicado de acceso al mismo, con una amplitud horaria que permita que la persona interesada en participar no quede excluida.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto Decreto de 2568/1986, de 28 de noviembre, tendrá carácter supletorio respecto de lo no dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación.

Tercera. El Ayuntamiento promoverá el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

Cuarta. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan

de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

Quinta. El Ayuntamiento promoverá las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de información, consulta, reclamación y participación en los organismos autónomos y en las empresas públicas municipales.

Sexta. La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo de Ciudad, por el Alcalde, a no ser que supongan modificación de este Reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.

Séptima. Transcurrido un año de aplicación del presente Reglamento se llevará a efecto un análisis de su funcionamiento, proponiéndose, si así se estimase, la modificación del mismo al objeto de ajustarlo debidamente a la realidad y a las necesidades del Municipio.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los reglamentos de organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales existentes en el Ayuntamiento continuarán vigentes, salvo en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente Reglamento. Propiciando, en todo caso, si así se estimara por los agentes implicados, la disolución progresiva.

Segunda. Las asociaciones, federaciones, confederaciones y agrupaciones de asociaciones de base inscritas en el Registro antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Tercera. A efectos de optimizar los recursos y bienes municipales, se elaborará un reglamento que contemple cronograma, cuadrante de reservas y agenda de actos que realicen las asociaciones y colectivos locales y requieran la cesión de espacios y uso de medios municipales para el desarrollo de las actividades que éstas programen.

Cuarta. Al objeto de propiciar un modelo objetivo en la formalización de convenios de colaboración con las asociaciones y colectivos a los que se hace mención en el artículo 99 del presente reglamento, por el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en un plazo no superior al año desde la aprobación definitiva del presente documento, se estudiarán y validarán, en su caso, propuestas y criterios que impliquen y determinen la cuantía resultante de colaboración anual con dichos colectivos ciudadanos; actualizando los ya existentes y cuantificando los que en un futuro se puedan materializar por las partes intervinientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo. En particular, queda derogado el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado en sesión plenaria, celebrada el 25 de octubre de 2016, y publicado en el BOP nº 47, de 10 de marzo de 2017.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El Presente Reglamento no entrará en vigor hasta tanto no se haya publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevi-

lla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Córdoba, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

### Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 4.299/2023

Aprobación inicial del expediente 4/2023 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2023, mediante mayores ingresos.

**DON SANTIAGO CABELLO MUÑOZ PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES (CÓRDOBA) HACE SABER:**

Que la Junta de la Mancomunidad, en sesión extraordinaria, celebrada el dieciocho de septiembre del año dos mil veintitrés, aprobó inicialmente el expediente 4/2023 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2023, mediante mayores ingresos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 40 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinente. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

(<https://www.lospedroches.org>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento en Alcaracejos a 19 de septiembre del año 2023.

EL PRESIDENTE,

Fdo. Santiago Cabello Muñoz.

Los Pedroches, 27 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad, Santiago Cabello Muñoz.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 4.313/2023

EDICTO

**BASES Y CONVOCATORIA DE PATROCINIO PRIVADO PARA LA XXXVII EDICIÓN DE LA MEDIA MARATÓN DE CÓRDOBA.**

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2023:

(CSV: b078ac1604040b7017e8083711dd2134f995c25b), y en relación a la propuesta de aprobación de las Bases y Convocatoria de Patrocinio Privado para la XXXVII Edición de la Media Maratón de Córdoba, adoptó los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: Aprobar las Bases y Convocatoria de Patrocinio Privado para la XXXVII Edición de la Media Maratón de Córdoba, con CSV:

2aeecb492744e75bc07c02b0a48301f8ce27a1a2.

SEGUNDO: Aprobar el Modelo de Convenio (CSV:

4f0a82fc254cb41321d2bbe5f80323d6add7b8dc) que servirá de base para su formalización con las entidades seleccionadas.

TERCERO: Facultar a la Presidencia del IMDECO para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la ejecución de los presentes acuerdos, así como para la resolución de las solicitudes y la aprobación y formalización de los Convenios específicos que resulten de la presente convocatoria.

CUARTO: Dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad mediante su envío para general conocimiento al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba”.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, 28 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDECO, María Antonia Aguilar Rider.