

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consortio de Transporte Metropolitano. Área de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección de la Oferta de Empleo Pública extraordinaria de Estabilización para el puesto de Técnico Jurídico Económico

p. 1189

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución por la que se delega en el Teniente de Alcalde don Antonio Maestre Ballesteros las funciones de Alcaldía, en el periodo del 7 al 11 de febrero de 2023, ambos inclusive

p. 1189

Ayuntamiento de Baena

Aprobación inicial expediente nº 01/2023 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 1189

Ayuntamiento de Cabra

Resolución de 19 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se hace público nombramiento de funcionaria de carrera en la plaza de Auxiliar Administrativo

p. 1189

Ayuntamiento de Córdoba

Nombramiento funcionarios/as de carrera en plaza de Trabajador/a Social

p. 1190

Relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, en turno de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo 2019

p. 1190

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa de Suministro de Agua de este municipio

p. 1190

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por el Servicio de Fotocopiadora y Correo Electrónico de este municipio

p. 1192

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de Subvenciones de este municipio

p. 1193

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa y Reglamentaria del Cementerio Público "San José" en este término municipal

p. 1196

Aprobación inicial del Reglamento regulador de Ceremonia de Imposición de nombre o de Bienvenida Social

p. 1203

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución de 2 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de Encargado/a de Biblioteca, por el turno de promoción interna, mediante concurso-oposición

p. 1203

Ayuntamiento de Montilla

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente

p. 1213

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Instalador/a Electricista, reservada a personal funcionario

p. 1213

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Tráfico de esta Corporación

p. 1213

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo, para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración General, mediante sistema de concurso

p. 1213

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, mediante sistema de concurso

p. 1214

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

p. 1214

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Aprobación inicial de modificación del artículo 12 de sus Estatutos

p. 1215

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consortio de Transporte Metropolitano
Área de Córdoba**

Núm. 204/2023

El Director Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano

| Nº Registro Entrada | Fecha | DNI |
|---------------------|------------|-------------|
| REE nº 2022/543 | 12/12/2022 | 30.979.7*** |
| REG nº 2022/554 | 21/12/2022 | 30.803.3*** |

SEGUNDO. Publicar la presente resolución, según lo recogido en la base cuarta de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del CTMCO.

TERCERO. Conceder un plazo de alegaciones a los aspirantes de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, según recoge la base cuarta de la convocatoria.

Córdoba, 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Director Gerente, Juan Antonio Delgado Barajas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 381/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 276/2023, de fecha 6 de febrero, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Estando previsto ausentarme por vacaciones desde el día 7 al 11 de febrero de 2023, ambos inclusive, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 21 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he tenido a bien dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Que me sustituya en las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, que me confiere la legislación vigente, desde el día 7 al 11 de febrero de 2023, ambos inclusive, el Teniente de Alcalde don Antonio Maestre Ballesteros.

SEGUNDO. Notifíquese la presente Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En Aguilar de la Frontera, 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 327/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en se-

del Área de Córdoba, en fecha 20 de enero de 2023, aprobó la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección de la Oferta de Empleo Pública extraordinaria de Estabilización para el puesto de Técnico Jurídico Económico del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba:

| Nombre y apellidos | Listado Provisional |
|-----------------------------|---------------------|
| Marta Lora Blasco | Admitida |
| Mª Dolores Navarro Alguacil | Admitida |

sión ordinaria, celebrada el día 26 de enero 2023, el expediente número 01/2023, sobre Modificación de Créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

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

Baena, 1 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 159/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00000174, de fecha 19 de enero de 2023, una vez concluido el procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, se ha efectuado el nombramiento a favor de:

| Apellidos y nombre | DNI |
|--------------------|-----------|
| RUZ GARCÍA, ROCÍO | ****344** |

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C2.

La funcionaria nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cabra, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 195/2023

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad 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 5210, de 18 de junio de 2019, 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 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 426, de fecha 19 de enero de 2023, y Decreto nº 498, de fecha 20 de enero de 2023, el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Trabajador/a Social, de los/as funcionarios/as que se relacionan:

| D.N.I. | NOMBRE |
|-----------|--------------------------------------|
| ***9185** | PEINAZO CALLEJA, INMACULADA VICTORIA |
| ***7822** | LARA FERNÁNDEZ, TAMARA ISABEL |
| ***9129** | NAVARRO REUS, MARINA |
| ***7334** | VACAS JAEN, SARA |
| ***6456** | RUIZ MEDINA, VIRGINIA |
| ***5257** | ARROYO PEREZ, Mª DOLORES |
| ***1795** | BARRIOS MONTORO, BARBARA |
| ***5874** | MUÑOZ MORENO, ROCÍO |
| ***6427** | FLORES MORALES, MARINA |
| ***0568** | SERRANO BERGILLOS, ÁNGELA |
| ***5421** | TORRERO GOMEZ, EVA Mª |
| ***3652** | MARQUEZ HIDALGO, ROSA Mª |
| ***0903** | URBANO LOPEZ, INMACULADA |
| ***2681** | MORALES GALLARDO, MIRIAM |
| ***4965** | BLANCO LOZANO, GEMA |
| ***3189** | ROJAS MARTÍNEZ, JUAN JOSÉ |
| ***8483** | DOMINGUEZ BERBELL, ROCÍO |
| ***5252** | GOMEZ CASTELLANO, CRISTINA |
| ***7922** | GARCÍA FERNÁNDEZ, GLORIA |
| ***7493** | CAMPOS OSUNA, SUSANA Mª |
| ***4349** | URBANO PANADERO, Mª JOSÉ |
| ***1419** | GOMEZ GRADIT, PILAR |

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, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 307/2023

REF: OE-140/19.

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición, en turno promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2019, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayunta-

miento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2023/489, de 19 de enero de 2023).

PRESIDENTE/A:

Don Antonio Carlos Serrano Gómez, Jefe de Policía Local y don Leopoldo Salinas García, Técnico Asesor de Policía Local, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Andrés García Cordón, Jefe de Intendencia y doña María José Estévez Ávila, Jefa Departamento de Consumo, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don José García Roldán, Jefe de Intendencia y Don Francisco Martínez Castro, Inspector de Policía Local, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Pedro Laguna Mariscal, Intendente de la Policía Local y doña Mª Carmen Ruíz Hinojosa, Jefa Unidad Relaciones Laborales, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña María Pérez García, Subdirectora General de Seguridad y SEIS y doña Blanca Requena Bogallo, Adjunto Segundo al Titular del Órgano de Apoyo a JGL, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/A:

-Don José Carlos Dorado Martínez, Jefe Dpto. Protección Civil, y doña Gema Ventosa Arias, Técnica del Dpto. de Selección y Formación, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 14 de marzo de 2023, a las 13:00 horas, en el Aula de Formación de la Jefatura de la Policía Local.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 175/2023

Asunto: Anuncio BOP Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa de suministro de agua del Municipio de la Guijarrosa.

Don Manuel Ruiz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa (Córdoba), hace saber:

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 172, de fecha 6 de septiembre de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno, en su sesión de fecha 30 de junio de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa de sumi-

nistro de agua del Municipio de la Guijarrosa, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del TRLHL, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA.

Artículo 1. Fundamento legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 20.4, de la misma, según redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales, se establece la Tasa por el Suministro de Agua que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Sujeto pasivo.

1. Están obligados al pago de la Tasa regulado en esta Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria; que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio o actividad prestados o realizados por el Ayuntamiento de La Guijarrosa.

2. En principio pueden acceder al enganche de agua:

Quienes presenten Licencia de Obras otorgada por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para edificar dentro del área de cobertura de la red de abastecimiento municipal.

Las personas físicas o jurídicas que soliciten enganche de agua fuera del área de cobertura de las redes municipales deberán de costear en su totalidad las obras, piezas y materiales a realizar para el mismo al lugar del enganche.

Artículo 3. Tarifas.

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza es la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

USOS DOMÉSTICOS SUMINISTRADOS EN RED DE BAJA (RED MUNICIPAL):

Cuota fija o de servicio, 8 € al trimestre.

Bloque Número 1: desde 0 hasta 15 m³, a 0,5832 céntimos de € el m³.

Bloque Número 2: desde 16 hasta 35 m³, a 0,7195 céntimos de € el m³.

Bloque Número 3: desde 36 hasta 60 m³, a 0,9240 céntimos de € el m³.

Bloque Número 4: de más 61 m³ en adelante, a 1,2427 céntimos de € el m³.

USOS DOMÉSTICOS SUMINISTRADOS EN RED DE ALTA (RED DE EMPROACSA):

Cuota fija o de servicio, 8 € al trimestre.

Bloque Número 1: desde 0 hasta 30 m³, a 0,8318 céntimos de € el m³.

Bloque Número 2: desde 31 hasta 60 m³, a 0,9239 céntimos de € el m³.

Bloque Número 3: de más 61 m³ en adelante, a 0,9261 céntimos de € el m³.

A. USOS INDUSTRIAL Y GANADEROS:

Cuota fija o de servicio, 12 € al trimestre.

Bloque Número 1: desde 0 hasta 30 m³, a 0,5665 céntimos de € el m³.

Bloque Número 2: desde 31 hasta 60 m³, a 0,6901 céntimos de € el m³.

Bloque Número 3: desde 61 m³ en adelante: 0,7416 céntimos de € el m³.

B. DERECHOS DE CONEXIÓN A LA RED:

1. USO DOMÉSTICO (diámetro contador de 13 mm).
 - a. Para cada vivienda o local 152 €.
 - b. Para una obra, por cada m² construido 1,00 €.
 2. USOS INDUSTRIALES (diámetro de contador de 25 mm máximo).
 - a. Uso industrial 152 €.
- Los derechos incluyen:

| | | |
|-------------------------------|--------------|----------------|
| -Llave de contador de 25 | | 15 € |
| -Válvula salida de contador ¾ | | 15 € |
| -Sil recta pe interior | | 30 € |
| -Codo 25 pe latón | | 4 |
| -Enlace 25 ¾ pe latón | | 2 |
| -Collarín fundido 90°3/4 | 35 | |
| -Tapa agua de hierro | | 10 |
| Trabajo fontanería municipal | | 15 hora |
| Contador de agua | | 20 |
| 3 metros de goma de conexión | | |
| | Total | 6 152 € |

Nota: Los costes adicionales como los abajo relacionados serán incrementados aparte del coste total de los derechos de conexión arriba indicados:

- Zanja y movimientos de tierra.
- Incremento de goma de conexión.
- Imprevistos surgidos durante la instalación.

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentos los suministros de agua potable que se efectúen a las fuentes públicas, así como aquellos que estuvieren destinados exclusivamente al riego y baldeo de zonas públicas de titularidad municipal.

De igual modo lo estarán aquellos inmuebles de titularidad municipal y los que, sin ser de titularidad municipal, el mantenimiento de los mismos corresponda a esta Administración Local.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley, los derivados de la aplicación de los tratados internacionales y los establecidos en la presente ordenanza, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

Artículo 5. Obligación de pago.

La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad trimestral.

El pago de dicha Tasa se efectuará tras la correspondiente facturación del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

Las deudas por las tasas podrán exigirse por el procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 47. 3 de la citada Ley 39/1988, de 29 de diciembre.

Las empresas de la construcción además de lo establecido en el punto 2 del apartado E del artículo 3º de esta Ordenanza deberán de abonar una fianza de 1.50 € por m² construido como garantía a sus obligaciones de pago, dicha fianza le será devuelta al abonado, una vez retirado el contador para el fin solicitado y tras comprobarse que se da de baja sin débitos ningunos a la entidad suministradora.

Artículo 6. Normas de administración.

El Ayuntamiento de La Guijarrosa, por Resolución de la Alcaldía, podrá sin más trámite cortar el suministro de agua a un abonado en los siguientes casos:

- Cuando ceda a otra persona, a título gratuito u oneroso, el agua para él cedida, o se tome sin autorización de otra toma particular.

-Cuando niegue la entrada a su domicilio para efectuar la lectura de contadores a persona autorizada por este Ayuntamiento, o se oponga a la reparación de fugas en finca particular.

-Cuando no pague puntualmente las cuotas de suministro de agua. El corte de la acometida por impago llevará consigo al darse de alta, el pago de nueva acometida.

-Cuando existan roturas de precintos, sellos u otra garantía puesta por el Ayuntamiento.

-Cuando el abonado se niegue a instalar contador y cuando este funcione incorrectamente o no funcione, y requerido para su reparación hiciera caso omiso de ello; en este caso además le será girada como consumo la cantidad más alta que haya tenido en los últimos dos años.

-También se procederá al corte de agua a aquellos clientes-usuarios que infrinjan los Bandos que dicte el Alcalde motivados por escasez de agua, en las que se prohíba expresamente el riego de fincas y lavado de vehículos, sin perjuicio de la sanción correspondiente, debiendo solicitar el interesado nuevamente el servicio y abonar el importe de la nueva acometida.

Artículo 7. Forma de Gestión.

El servicio de abastecimiento domiciliario de agua se gestiona de forma directa por el Ayuntamiento de La Guijarrosa según lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, de 11 de junio, y de lo prevenido en el artículo 85.2.A: d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, el Ayuntamiento asume íntegramente dicha gestión, de acuerdo con contenidas en al presente Ordenanza y en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua Potable en Andalucía, Decreto 120/1991, de 11 de junio.

Artículo 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

De igual modo se estará a las previsiones en este mismo sentido dispuestas por el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua Potable en Andalucía, Decreto 120/1991, de 11 de junio, en su capítulo XI.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Las normas y artículos no contemplados en esta Ordenanza están sujetos a lo dispuesto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, con lo cual el desconocimiento del mismo no exime al cliente-usuario del cumplimiento íntegro del mencionado DECRETO.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Los adjudicatarios que muestren disconformidad con las lecturas y el estado del contador pueden solicitar la verificación del mismo por los procedimientos legalmente establecidos.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de Córdoba, en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en las condiciones señaladas en la Ley

En la Guijarrosa, en 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Asunto: Anuncio BOP Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por el servicio de fotocopiadora y correo electrónico del Municipio de la Guijarrosa.

Don Manuel Ruiz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa (Córdoba), hace saber:

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 172, de fecha 6 de septiembre de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno, en su sesión de fecha 30 de junio de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por el servicio de fotocopiadora y correo electrónico del Municipio de la Guijarrosa, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del TRLHL, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA Y CORREO ELECTRÓNICO.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 y 127 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, establece el presente Precio Público por la Prestación de los Servicios de Fotocopiadora y correo electrónico.

Artículo 2. Hecho imponible

El presupuesto de hecho que determina la obligación de pago de este precio público lo constituye el uso, por el sujeto pasivo, de los servicios de fotocopiadora y correo electrónico.

Artículo 3. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público las personas que hayan uso de los servicios de fotocopiadora.

Artículo 4. Cuantía

La cuantía a abonar será la que resulte de la aplicación de las siguientes tarifas:

PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA:

Formato A4 o inferior: 0,10€ por página. Formato A3: 0,15 € por página.

Formato A4 en color: 0.20€ por página. Formato A3 en color: 0.30€ por página.

PARA LAS ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS QUE SE ENCUENTREN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA GUIJARROSA:

FORMATO A4:

Hasta 100 copias al año: 0,08 €. A color: 0,15 €. De 101 en adelante al año: 0,07 €. A color: 0,5 €.

FORMATO A3:

Hasta 50 copias al año: 0,15 €. A color: 0,20 €.

De 51 en adelante: 0,10 €. A color: 0,15 €.

PARA EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO:

Para Imprimir archivos recibidos de correo electrónico se aplicarán las tasas equivalentes a las fotocopias.

Artículo 5. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 6. Gestión y forma de pago

Las tarifas exigibles por la prestación del servicio de fotocopia-

dora y correo electrónico se liquidarán por actos o servicios prestados.

El pago de las mismas se efectuará por los interesados en la Caja del Ayuntamiento.

Artículo 7. Vía de apremio

Las deudas derivadas de la prestación de los servicios objeto de la presente Ordenanza podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, tal y como reconoce al artículo 46.3 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.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por la Junta Vecinal de este Ayuntamiento será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de Córdoba, en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en las condiciones señaladas en la Ley

En la Guijarrosa, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 177/2023

Asunto: Anuncio BOP Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones del Municipio de la Guijarrosa.

Don Manuel Ruiz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa (Córdoba), hace saber:

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 172, de fecha 6 de septiembre de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno, en su sesión de fecha 31 de agosto de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones del Municipio de la Guijarrosa, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del TRLHL, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE
LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Las normas contenidas en esta Ordenanza, servirán de marco a la hora de redactar las bases reguladoras de las distintas subvenciones, y serán de aplicación a las ayudas y subvenciones públicas que conceda el M.I. Ayuntamiento de La Guijarrosa a favor de personas públicas o privadas con el fin de colaborar con las mismas en la realización de determinados gastos.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los señalados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada a favor de persona pública o privada, y que cumpla los siguientes requisitos:

-Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los

beneficiarios.

-Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por realizar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones formales y materiales que se hubiesen establecido.

-Que el proyecto, acción, conducta, o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social.

Artículo 2.

El otorgamiento de las subvenciones atenderá a las siguientes normas:

-Tendrán carácter voluntario y eventual, y su concesión no crea derecho ni establece precedente alguno para futuras concesiones.

-No será exigible aumento o revisión de la subvención.

-No se podrán conceder subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.

El importe de las subvenciones, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones y ayudas de otras administraciones públicas, o de entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 3.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

-Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación.

-Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

-Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberá aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de su concesión.

Las Bases y convocatoria de las distintas subvenciones se elevarán junto con los informes preceptivos a la Alcaldía, para su aprobación mediante decreto, siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones deberán contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la subvención.

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención (artículo 13 de la Ley), y forma de acreditarlo.

c) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

d) Importe global de la subvención, y crédito () presupuestario al que se imputa.

e) Criterios objetivos de la concesión de la subvención, y en su caso ponderación de los mismos. Dichos criterios contribuirán a fijar el importe de la subvención que corresponde a cada beneficiario.

f) Órgano competente para resolver el expediente.

g) Plazo y forma de justificación de la subvención.

h) Si existe la posibilidad de efectuar pagos anticipados, el régimen de garantías que en su caso deben aportar los beneficiarios a favor del órgano competente.

i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otro Ente Público o Privado.

j) Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los impor-

tes recibidos.

k) Aquellos otros que se consideren necesarios en garantía de los intereses públicos.

CAPÍTULO II

ACTIVIDADES Y SERVICIOS OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 4.

Serán subvencionables las actividades o servicios que se realicen en el ámbito territorial del municipio de La Guijarrosa durante el plazo establecido por las distintas bases reguladoras para las que se soliciten y referidas a las áreas de: festejos, deportes, cultura, educación, comercio, servicios sociales, juventud, vecinales, y cualquier otra de interés para los ciudadanos de La Guijarrosa.

Artículo 5.

Serán subvencionables según las áreas, los siguientes actos:

-Área de Festejos: Actividades de carácter festivo realizadas por personas ajenas al Ayuntamiento.

-Área de Deportes: Los derivados de la organización de los actos y actividades deportivas o relacionadas con la promoción del deporte.

-Área de Cultura: Los de cualquier actividad cultural programada relacionada con las artes, las ciencias, las letras, la música.

-Área de Educación: Las actividades desarrolladas por las Asociaciones de madres y padres de alumnos para la mejora de la educación, formación y Enseñanza. Los derivados de actividades desarrolladas por los distintos colegios.

-Área de Comercio: Actividades para el fomento y mejora del comercio en La Guijarrosa.

-Área de Servicios Sociales: Las actividades preventivas, rehabilitadoras, o asistenciales encaminadas a la atención y promoción del bienestar de los ciudadanos, de la infancia y adolescencia, de la ancianidad, de las personas y Colectivos con más limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales, la prevención de toda clase de drogodependencia, y la reinserción social de los afectados, y de aquellos colectivos con especiales problemas de desventaja social. Las ayudas en situación de emergencia social. Las actividades desarrolladas por las distintas ONG'S.

-Área de Juventud: Los derivados de aquellas actividades destinadas a la realización de iniciativas directamente relacionadas con la población infantil juvenil.

-Área vecinal: Actividades desarrolladas por las asociaciones de vecinos para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, su formación e información en todas las materias que les atañen.

Demás áreas relacionadas con cualquier otra actividad de interés para los ciudadanos de La Guijarrosa.

CAPÍTULO III

BENEFICIARIOS

Artículo 6. Condición de beneficiario.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones, la persona que haya de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

En el caso de personas jurídicas, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la condición de beneficiarios.

En cuanto a los requisitos que deben cumplirse para obtener la condición de beneficiario y las obligaciones que conlleva tal condición, se estará a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sus disposiciones de desarrollo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 7. Normas generales.

El procedimiento ordinario de concesión de ayudas y subvenciones públicas por el Ayuntamiento de La Guijarrosa se tramitan en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras.

Atendiendo a los criterios de valoración fijados, se repartirá entre los beneficiarios la subvención atendiendo al importe global máximo destinado a tal fin en la partida presupuestaria.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

-Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios.

-Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta al Ayuntamiento por una norma de rango legal, que seguir el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

-Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La concesión de premios por razones culturales, sociales o económicas, seguirán una tramitación simplificada.

El expediente se iniciará con la aprobación de las bases reguladoras de la concesión del premio.

Tras la aprobación, se publicarán las bases reguladoras de la concesión de premios, en el tablón de edictos del Ayuntamiento

La concesión de los premios a los distintos beneficiarios se realizará por la Alcaldía, atendiendo a los criterios objetivos señalados en las bases reguladoras.

Artículo 8. Iniciación.

El procedimiento de la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realiza siempre mediante Decreto de Alcaldía, que desarrollará el procedimiento para la concesión de subvenciones de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y tendrá necesariamente el contenido sería dado en el artículo 23.2 de la Ley de Subvenciones.

Si las solicitudes de concesión de subvenciones no reúnen los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá de ser dictada en los términos sería dados en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

El órgano instructor realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los crite-

rios de valoración seguidos para efectuarla.

Artículo 10. Resolución.

Elaborada la propuesta de resolución, se remitirá a la Alcaldía para la resolución del procedimiento, mediante Decreto.

La resolución deberá ser motivada, haciendo constar el solicitante o relación de solicitantes a los que se les concede la subvención, así como, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

Artículo 11. Notificación de la Resolución.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones NT-Micas y Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada ley.

Artículo 12. Del procedimiento de concesión directa.

En los supuestos de concesión directa de subvenciones señaladas en el artículo 7 de la presente Ordenanza, la resolución de concesión, y en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto de la Corporación.

Artículo 13. Publicidad de las subvenciones concedidas.

El Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la resolución Integra de las subvenciones concedidas en cada periodo con expresión de la convocatoria, el programa, y el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. Además, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación indicando el lugar donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

No será necesaria la publicación de la concesión de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia en los siguientes supuestos:

- Cuando la subvención tenga asignación nominativa en los Presupuestos Generales de la Corporación.
- Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de un beneficiario concreto resulten impuestos en virtud de una norma de rango legal.
- Cuando los importes de la subvención concedida, individualmente consideradas, sean e cuantía inferior a 3.000,00 euros. En este supuesto, las bases reguladoras deberán prever la publicación de dichas subvenciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o la utilización de otro procedimiento que, de acuerdo con sus especiales características, cuantía y número aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas.
- Cuando la publicidad de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5

de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

- Los premios

CAPÍTULO V

DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 14.

Para percibir las subvenciones concedidas, de acuerdo con las prescripciones de esta Ordenanza, es preciso haber realizado la actividad subvencionada y presentar en el Ayuntamiento las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Dicha documentación se presentará por los beneficiarios de las subvenciones, en el plazo establecido en las bases de la convocatoria, en los convenios suscritos, o en su Defecto en el plazo de tres meses desde la finalización del programa o actividad subvencionada, ante la Intervención de Fondos del Ayuntamiento para su fiscalización.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Si bien, en tales casos, el beneficiario de la subvención deberá aportar garantía en cualquiera de los medios que se señalen en las bases de la concesión.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Tanto la realización de pagos a cuenta, como los pagos anticipados y su régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

No podrán realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante, las ayudas que se configuran como ayudas de carácter extraordinario, destinadas a paliar situaciones o estados de necesidad, por lo que al objeto de no desvirtuar su propia naturaleza, a los beneficiarios de las mismas, en los términos del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, no se les exige el cumplimiento de la obligación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Artículo 15.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia, y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

La obligación y modos de justificar las subvenciones se exige a tenor de lo dispuesto, entre otros, en los artículos 14, 17h) y 30.1,2,3 y 7 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 16.

Las facturas, que sirven de base a la justificación deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser originales o fotocopia compulsada por el Secretario del ayuntamiento o persona en quien delegue.

b) Estar datadas durante el/los ejercicio/s para los que se haya concedido la subvención. Deberá constar el lugar y fecha de emisión de la factura, así como el periodo a que corresponde.

c) Emisión a la entidad beneficiaria, con especificación de su NIF y domicilio fiscal.

d) Identificación del contratista, con indicación de su NIF y domicilio fiscal.

e) Número de factura.

1') Descripción suficiente de la prestación de la factura, con detalle de las unidades objeto del servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario, y cuota del IVA.

CAPÍTULO VI

DEL REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Artículo 17. Invalidez de la resolución de la concesión.

Son causas de nulidad y anulabilidad de la resolución de la concesión las indicadas en los artículos 62, y 63 respectivamente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 18. Causas de Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial de la finalidad de la actividad o proyecto que fundamentaba la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la justificación de la subvención, o justificación insuficiente.

d) Demás supuestos señalados en el artículo 37 de la ley de General de Subvenciones.

e) El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 19. Naturaleza de los créditos a reintegrar.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Dichas cantidades repondrán crédito en el Presupuesto corriente si son reintegradas dentro del mismo ejercicio; y en caso contrario constituirán un recurso del presupuesto de ingresos del ejercicio siguiente.

Artículo 20. Obligación de colaboración.

Los beneficiarios, y terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control reservadas a la intervención y cuyo procedimiento de control financiero se adecuará a lo preceptuado en el artículo 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control, se deduzcan indicios de incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, se podrá acordar la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas al objeto de impedir la desaparición, destrucción o alteración de las facturas o documentos equivalentes relativos a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo. 21

En todo lo relativo a infracciones y sanciones en materia de subvenciones se estará a lo dispuesto en el título IV de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 22.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por la Alcaldía-Presidencia.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo, en el que, en todo caso se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, que será tramitado conforme a lo dispuesto en el capítulo II del Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente, así como de las actuaciones de control financiero que se lleven a cabo.

Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Por lo no regulado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de Córdoba, en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en las condiciones señaladas en la Ley.

En la Guijarrosa, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 178/2023

Asunto: Anuncio BOP Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa y Reglamentaria del Cementerio Público "San José", ubicado en el término municipal de la Guijarrosa.

Don Manuel Ruiz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa (Córdoba), hace saber:

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 172, de fecha 6 de septiembre de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno, en su sesión de fecha 30 de junio de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa y Reglamentaria del Cementerio Público "San José", ubicado en el término municipal de la Guijarrosa, queda elevado a la categoría de definitiva y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del TRLHL, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y REGLAMENTARIA DEL CEMENTERIO PÚBLICO "SAN JOSÉ",

UBICADO EN TÉRMINO MUNICIPAL DE LA GUIJARROSA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN.

Artículo 2. DENOMINACIÓN.

Artículo 3. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 4. DEVENGO.

Artículo 5. SUJETOS PASIVOS.

Artículo 6. RESPONSABLES.

Artículo 7. BASE IMPONIBLE LIQUIDABLE Y TARIFAS.

Artículo 8. CUOTA TRIBUTARIA.

Epígrafe primero: Arrendamiento de Nichos.

Epígrafe segundo: Arrendamiento de Columbarios y Jardín de Cenizas.

Epígrafe tercero: Inhumación.

Epígrafe cuarto: Exhumaciones.

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 10. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

Artículo 11. CUOTAS EXIGIBLES.

Artículo 12. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Artículo 13. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Artículo 14º. PROHIBICIÓN DE ENTERRAMIENTOS ATÍPICOS.

Artículo 15º. TERRENOS DE LOS CEMENTERIOS.

Artículo 16. HORARIO.

Artículo 17. COMPORTAMIENTO DENTRO DEL CEMENTERIO.

Artículo 18. NORMATIVA APLICABLE.

Artículo 19. DEFINICIONES.

Artículo 20. CLASIFICACIÓN DE LOS CADÁVERES.

Artículo 21. DESTINO DE LOS CADÁVERES.

Artículo 22. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS.

Artículo 23. REQUISITOS DE LAS UNIDADES DE ENTERRAMIENTO.

Artículo 24. MONUMENTOS, LÁPIDAS, EPITAFIOS Y JARDINES.

Artículo 25. EMPRESAS, INSTALACIONES Y SERVICIOS FUNERARIOS.

CAPÍTULO II. PRÁCTICAS DE SANIDAD MORTUORIA

Artículo 26. SANIDAD MORTUORIA.

Artículo 27. CONDUCCIÓN Y TRASLADO DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y OTROS

Artículo 28. CONDUCCIÓN DE CADÁVERES.

Artículo 29. CONDUCCIÓN DE RESTOS HUMANOS.

Artículo 30. TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVÉRICOS.

Artículo 31. TRANSPORTE DE CENIZAS.

Artículo 32. CONDICIONES GENERALES DE LA CONDUCCIÓN, REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS Y DE LOS FÉRETOS.

Artículo 33. INHUMACIONES, CREMACIONES Y EXHUMACIONES.

Artículo 34. REQUISITOS PARA INHUMACIONES O CREMACIONES.

Artículo 35. AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACIONES.

Artículo 36. UTILIZACIÓN DE MATERIAL ÓSEO CON FINES DOCENTES E INVESTIGADORES

Artículo 37. MATERIAL ÓSEO.

Artículo 38. REQUISITOS.

Artículo 39. PERSONAL, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

Artículo 40. DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS.

Artículo 41. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CEMENTERIO.

Artículo 42. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4. p) del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, establece la Tasa por prestación del servicio de Cementerios Municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

Artículo 2. DENOMINACIÓN

El Cementerio Municipal ubicado en el término municipal de La Guijarrosa, se denomina de SAN JOSÉ, y está destinado al enterramiento de todos los cadáveres, restos humanos o cadavéricos, así como demás supuestos contemplados, e independientemente de su sexo, raza o religión y de que hayan fallecido o no en este término municipal.

De la misma manera las normas contempladas en este reglamento rigen para futuros cementerios que se construyan dentro del término municipal de La Guijarrosa, y del ámbito de competencias de su Ayuntamiento.

Artículo 3. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios establecidos en el Cementerio Municipal, tales como colocación e inscripción de lápidas, apertura de sepulturas y nichos, conservación de dichos elementos o espacios y cualquier otro que se autorice conforme a la normativa aplicable, así como la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener alguno de aquellos a que se refiere el apartado 1 anterior.

Artículo 4. DEVENGO

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios cuyo expediente no se iniciará sin el previo depósito de la tasa.

Junto con la solicitud deberá ingresarse el importe de la tasa. Cuando el servicio se extienda a años sucesivos, su devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio y cese del servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

Artículo 5. SUJETOS PASIVOS

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que utilicen alguno de los servicios del Cementerio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el Cementerio, así como para la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

En el supuesto de unidades de enterramientos gravadas por enterramiento y limpieza, en el que figure como titular de la misma una persona física no identificada correctamente o una entidad sin personalidad jurídica reconocida, los familiares o interesados estarán obligados a comunicar el sujeto pasivo a los solos efectos de su inclusión en el padrón cobratorio correspondiente, en el plazo máximo de un año a partir de la publicación de esta modificación, y sin que ello suponga alteración de la titularidad. De no cumplirse dicho trámite, se entenderá como sujeto pasivo la persona que conste como representante del nicho.

Artículo 6. RESPONSABLES

Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 7. BASE IMPONIBLE LIQUIDABLE Y TARIFAS

En base a las competencias atribuidas por la Constitución Española de 1978, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RDL 2/2004 texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, los Ayuntamientos pueden establecer tasas por la prestación de servicios funerarios de carácter local.

De esta forma y a través de la ordenanza fiscal correspondiente, el ayuntamiento establecerá la Tasa por la prestación de servicios funerarios que considere oportunos, fijando igualmente las tarifas a aplicar y estableciendo la periodicidad de los padrones cobratorios por aquellos conceptos que sean objeto de renovación temporal, pudiendo fijar igualmente las exenciones, reducciones y demás beneficios legales.

Las bases imponible y liquidable vienen determinadas por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

Artículo 8. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se corresponderá con los siguientes epígrafes:

Epígrafe primero: Arrendamiento de Nichos:

- Arrendamiento de nichos nuevos a 50 años: 400,00 €.
- Arrendamiento de nichos usados a 50 años: 200,00 €.
- Renovación del arrendamiento por igual tiempo: 300,00 €.

Epígrafe segundo: Arrendamiento de Columbarios y jardín de cenizas:

- Arrendamiento de Columbarios a 50 años: 250,00 €.
- Renovación de columbarios a 50 años: 250,00 €.
- Depósito de cenizas sueltas o urna cineraria a perpetuidad en jardín de cenizas: 100,00 €.
- Para las exhumaciones del bloque nº 2 que sean inhumadas en columbarios, estos tendrán un coste excepcional de 100€.

Epígrafe tercero: Inhumación:

- Inhumación: 40,00 €.

Epígrafe cuarto: Exhumaciones:

- Por exhumación y posterior inhumación en el propio Cementerio (conducción de cadáveres): 40,00 €.
- Por traslados fuera del Cementerio: 20,00 €.

En los supuestos anteriores cuando la unidad de enterramiento contenga varios restos cadavéricos, además, por cada uno a partir del 2º de ellos: 15,00 €.

Las exhumaciones previstas en esta Ordenanza no conllevarán tasa de inhumación a otro nicho o columbario del cementerio de La Guijarrosa por entenderse realizada en la fecha de su primera inhumación, siempre que provengan del propio cementerio.

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN

1. No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

2. Régimen de concesión y titularidad de nichos y columbarios en el Cementerio Municipal. La concesión y titularidad de nichos en el Cementerio Municipal se ajustará a las siguientes normas:

a) La concesión se realizará por riguroso orden consecutivo a la ocupación de los mismos, siendo indistinto que se comience columna de arriba hacia abajo o a la inversa.

b) Solo se podrán conceder arrendamientos para nichos y columbarios en aquellos supuestos en que el fallecido/a o su cónyuge no sean titulares de nichos que estén vacíos.

c) El arrendamiento de nichos o columbarios por motivo de traslado de restos dentro del cementerio solo se autorizará en los supuestos de declaración de ruina, en cuyo caso el titular perderá los derechos sobre el anterior. También se autorizará para ser inhumados en otro nicho familiar donde haya otros cadáveres o restos y haya prescrito el plazo establecido por Ley para la apertura del nicho receptor.

d) El traslado de restos provenientes de otros cementerios no da derecho a la adquisición de un segundo nicho o columbario.

e) El traslado de restos dentro del cementerio de La Guijarrosa, no da derecho al arrendamiento de un segundo nicho o columbario (este caso solo será aplicable a lo contemplado en el apartado c de este artículo).

f) Transferencia de nichos inter vivos. En dichos supuestos los interesados deberán acreditar su voluntad mediante solicitud al efecto y la firma de ambos.

g) Transferencia de los derechos de nichos mortis causa. En estos casos la Corporación aceptará el cambio de titularidad a favor del heredero que lo solicite, sólo con la solicitud de éste, sin perjuicio de los derechos que puedan ejercer en su momento el resto de herederos legales.

h) Representantes. Sin necesidad de acreditar título alguno, cualquier persona puede figurar en la base de datos del cementerio municipal como representante del nicho en cuestión. Dicha representatividad es a los solos efectos prácticos de comunicados y demás trámites burocráticos que no puedan ser realizados por el titular legal, no alterando dicha representación la titularidad del nicho.

i) Los nichos y columbarios de los titulares que hayan fallecido,

deberán de cambiar la titularidad de estos a los familiares más allegados, comenzando por los del primer grado de forma ascendente. En el caso de que en transcurso de 2 meses desde la comunicación del Ayuntamiento solicitando este cambio, no haya producido, el Ayuntamiento nombrará de oficio al primer familiar localizado mayor de edad del grado familiar más próximo hasta el máximo del 4º grado previa comunicación al adjudicatario de oficio que podrá rechazar la adjudicación, pasando esta al siguiente en el orden del escalafón familiar.

En el caso de no encontrar ningún familiar y el nicho tuviese restos óseos, estos serían trasladados al osario común y el nicho pasaría a titularidad del Ayuntamiento:

-Primer grado: hijos, cónyuge, padres, suegros, yernos y nueras.

-Segundo grado: abuelos, hermanos, nietos y cuñados.

-Tercer grado: tíos, sobrinos, bisabuelos y biznietos.

-Cuarto grado: primos y tíos abuelos.

j) Los representantes de los nichos o columbarios que hayan quedado vacíos por traslado o unificación de restos en un solo nicho podrán ceder gratuitamente estos al Ayuntamiento.

Los representantes de los nichos vacíos por traslado de restos exhumados de estos, podrán tener acceso a un nicho nuevo si no fuesen titulares de ninguno cuando llegue el momento de su fallecimiento.

Artículo 10. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su terminación.

Artículo 11. CUOTAS EXIGIBLES

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado. Las cuotas anuales por conservación, tendrán carácter periódico y una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente al alta inicial, se notificará colectivamente mediante la exposición pública del padrón o matrícula, debiendo abonarse en las fechas indicadas en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos periódicos.

Artículo 12. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Obtendrán enterramiento gratuito los pobres de solemnidad, cuyo estado y circunstancias sean acreditados debidamente por los Servicios Sociales de la localidad y decretado por la Alcaldía-Presidencia.

Las exhumaciones de restos que se realicen en el bloque 2 del patio 1 (declarado en ruinas) para ser inhumados en otro nicho junto a algún otro familiar o en columbario, no se le aplicará la tasa de exhumación correspondiente.

Salvo lo dispuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 9 del TRLHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 13. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 14º. PROHIBICIÓN DE ENTERRAMIENTOS ATÍPICOS

No podrá darse sepultura en iglesias o lugares distintos del Cementerio citado, sin las licencias o autorizaciones legales pertinentes.

Artículo 15º. TERRENOS DE LOS CEMENTERIOS

Las tierras que provengan de la extracción de sepulturas o confección de panteones, no podrán ser retiradas del Cementerio, depositándose en los lugares establecidos al efecto.

Artículo 16. HORARIO

El horario del Cementerio será establecido por el Ayuntamiento y deberá figurar en lugar visible dentro y fuera del mismo.

Fuera del horario establecido, el Cementerio deberá estar cerrado, sin perjuicio de su apertura en horario distinto, y solo por motivos especiales, bien de acuerdo con el uso y costumbres de la localidad o por otras razones.

No obstante, si el Ayuntamiento así lo decide y por costumbres tradicionales en el cementerio de La Guijarrosa, podrán tener copia de la llave de la puerta de acceso aquellas personas que tengan algún familiar directo enterrado en el cementerio y que lo soliciten por escrito al Ayuntamiento quedando inscrito en el registro que se abrirá para el control de tenencia de llaves del cementerio.

La Persona que posea una llave previa solicitud, no podrá realizar ninguna copia de la misma bajo ningún concepto.

Artículo 17. COMPORTAMIENTO DENTRO DEL CEMENTERIO

El tránsito y reunión dentro del Cementerio deberá hacerse guardando el respeto y silencio que requiere el lugar, y asimismo observando las más elementales normas de higiene y limpieza.

Artículo 18. NORMATIVA APLICABLE

Los servicios funerarios y demás gestiones relacionadas con el Cementerio municipal se regularán principalmente por la normativa estatal, en concreto por el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Mortuoria, por las competencias que en esta materia tiene encomendada la Junta de Andalucía, y que se han ejercido mediante la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud y el Decreto 95/2001, de 3 de abril, del Reglamento de Policía Mortuoria, que ha venido a actualizar y completar la normativa estatal, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, por la que se encomiendan competencias específicas a la administración local, y en base a ello, por la ordenanza fiscal al efecto, y el presente reglamento.

Artículo 19. DEFINICIONES

A los efectos de este reglamento, se entiende por:

Cadáver. El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contará desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.

Restos Cadavéricos. Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a las muertes reales.

Restos Humanos. Los de entidad suficiente, procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

Localizaciones. Las distintas secciones, departamentos o zonas en que se divide el cementerio.

Unidad de Enterramiento. Los distintos habitáculos o lugares físicos donde se depositan los cadáveres, restos humanos o cadavéricos y otros restos. A saber: nicho, bovedilla, columbario, panteón, sepultura y osario común.

Concesión. Acto por el que el Ayuntamiento, previa solicitud por el interesado y las comprobaciones oportunas, otorga el acceso a la titularidad de la unidad o unidades de enterramientos.

Cremación o incineración. Reducción a cenizas de un cadáver o resto cadavérico mediante aplicación de calor en medio oxidante.

Artículo 20. CLASIFICACIÓN DE LOS CADÁVERES

Los cadáveres se clasifican en dos grupos:

GRUPO 1º. Los de personas cuya causa de defunción repre-

sente un riesgo sanitario, y así se determine expresamente por las autoridades sanitarias.

GRUPO 2º. Los de las personas fallecidas por cualquier otra causa.

Artículo 21. DESTINO DE LOS CADÁVERES

El destino final de los cadáveres y restos humanos será la inhumación o bien la cremación, sin que la utilización para fines docentes y científicos pueda eximirlos de este destino.

Artículo 22. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

El cementerio municipal deberá estar dotado con todas las instalaciones y demás requisitos que marque la legislación aplicable, y en todo caso deberá contar con servicios higiénicos tanto para los visitantes como para el propio personal, así como un horno crematorio para la destrucción de ropa y objetos que no sean restos humanos, procedentes de la limpieza y evacuación de las distintas unidades de enterramiento.

Igualmente, el cementerio dispondrá de un osario común, destinado a recoger los restos cadavéricos procedentes de las exhumaciones, de una zona destinada a enterramientos de restos humanos procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas, así como de una zona destinada a esparcimiento de las cenizas después de la cremación.

Artículo 23. REQUISITOS DE LAS UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

La construcción de las distintas unidades de enterramientos se ajustará a los siguientes requisitos y dimensiones:

SEPULTURAS. Las fosas tendrán unas dimensiones mínimas de 0,80 metros de ancho por 2,10 metros de largo y 2,00 metros de profundidad.

NICHOS. Tendrán como mínimo 0,80 metros de ancho por 0,65 metros de altura y 2,50 metros de profundidad. Los de niños 0,50 por 0,50 metros por 1,60 metros respectivamente.

Si los nichos son construidos por el sistema tradicional, su separación será de 0,28 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal.

Los bloques de nichos tendrán una altura máxima de cuatro filas.

El suelo de los nichos tendrá una pendiente mínima de hacia el interior de 1%.

Los nichos se tapanán inmediatamente después de la inhumación con un doble tabique de 0,05 metros de espacio libre.

COLUMBARIOS.

Los columbarios tendrán unas medidas de 400 x 400 mm. (Unidad mínima) con una profundidad mínima de 600 mm.

Serán destinados a incineraciones y sepultura de restos óseos.

JARDÍN DE CENIZAS.

El jardín de cenizas tiene unas dimensiones de 3 x 18 metros y está destinado a las sepulturas de cenizas sueltas bajos tierra o urna cineraria que deberán enterrarse a una profundidad mínima de 40 cm.

Se podrán colocar placas identificativas sobre la superficie del suelo donde se encuentre sepultada la urna o cenizas que no superen los 35 cm de ancho por 20 cm de alto que deberán ir en mástil de soporte vertical de máximo 50 cm de alto sobre el nivel del suelo.

Artículo 24. MONUMENTOS, LÁPIDAS, EPITAFIOS Y JARDINES

No se permitirán Panteones Familiares.

Solo se permitirán la colocación de lápidas en piedra natural, su tamaño no deberá rebasar el de la unidad de enterramiento donde se encuentren, ni ocultar los datos de identificación de dicha unidad.

Tanto las lápidas como demás enseres y ornamentos que se coloquen en la unidad de enterramiento serán propiedad del titular de la concesión, que igualmente deberá mantenerlos en buen estado de conservación y con la limpieza y el decoro apropiados.

Las inscripciones y epitafios en las distintas unidades de enterramiento estarán sujetas al buen gusto y al debido respeto, pudiendo el ayuntamiento retirar aquellas que atenten contra este principio elemental.

Artículo 25. EMPRESAS, INSTALACIONES Y SERVICIOS FUNERARIOS

Sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma, el Ayuntamiento de La Guijarrosa es la administración competente en materia de autorización y control de instalaciones y servicios funerarios, de acuerdo con la legislación sanitaria y de régimen local, y será responsable de garantizar su existencia y prestación a toda la colectividad ubicada en su término municipal.

Las instalaciones y servicios funerarios que se realicen dentro del término municipal deberán contar con las autorizaciones pertinentes y reunir los requisitos que en todo caso marque la normativa.

CAPÍTULO II

PRÁCTICAS DE SANIDAD MORTUORIA

Artículo 26. SANIDAD MORTUORIA

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en todo lo que se refiere a prácticas relativas a refrigeración, congelación, conservación, embalsamamientos y así como las medidas excepcionales aplicadas en caso de catástrofes o muertes colectivas.

CAPÍTULO III

CONDUCCIÓN Y TRASLADO DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y OTROS

Artículo 27. CONDUCCIÓN DE CADÁVERES

De acuerdo con la normativa vigente tendrá la consideración de conducción de cadáveres el transporte de los cadáveres en los supuestos del Grupo 2, es decir aquellos que no comportan riesgo sanitario, y siempre y cuando dicha conducción se realice en el ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Para este supuesto solo es necesario que se haya emitido el correspondiente certificado de defunción, pudiéndose conducir bien al domicilio del fallecido o familiar, al tanatorio o lugar autorizado.

En los supuestos de cadáveres incluidos en el Grupo 1, aquellos que comportan riesgo sanitario, solo podrán ser transportados previa autorización de la autoridad competente, debiendo ser conducidos de forma inmediata al depósito del cementerio y aislados convenientemente, para su posterior inhumación o cremación.

Artículo 28. CONDUCCIÓN DE RESTOS HUMANOS

Para el traslado o conducción de los Restos Humanos solo se precisa el certificado médico que acredite la causa y la procedencia de tales restos. No obstante, cuando a juicio del médico se deduzca la existencia de riesgo sanitario, y previa comunicación del hecho por el facultativo, será la autoridad sanitaria quien adoptará las medidas oportunas de transporte y destino final.

Artículo 29. TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVÉRICOS

Tendrá esta consideración el traslado de cadáveres y de restos cadavéricos entre la Comunidad Autónoma Andaluza y otras comunidades autónomas o con el extranjero. A tal efecto, el familiar o representante legal del fallecido solicitará de la autoridad sanitaria el permiso para su traslado, acompañado del certificado

médico de defunción.

Artículo 30. TRANSPORTE DE CENIZAS

El transporte o depósito de cenizas resultantes de la cremación de un cadáver no está sujeta a ninguna exigencia sanitaria.

Artículo 31. CONDICIONES GENERALES DE LA CONDUCCIÓN, REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS Y DE LOS FÉRETOS

Tanto las características, forma y medios de transportes usados para la conducción de cadáveres, así como los requisitos que deben reunir los vehículos fúnebres y féretros, se regularán en todo momento por la legislación vigente de aplicación.

CAPÍTULO IV

INHUMACIONES, CREMACIONES Y EXHUMACIONES

Artículo 32. REQUISITOS PARA INHUMACIONES O CREMACIONES

No se podrá proceder a la inhumación o cremación de cadáveres antes de transcurridas 24 horas desde el fallecimiento, salvo en los casos que se hayan obtenido órganos para trasplante, ni después de 48 horas, excepto en los casos de cadáveres refrigerados o congelados, o que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente.

Artículo 33. AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACIONES

La exhumación de cadáveres y restos cadavéricos incluidos en el Grupo 2 (no comportan riesgo sanitario), cuando se vaya a proceder a su inmediata reinhumación o cremación en el mismo Cementerio, será autorizada por el Ayuntamiento, pudiéndose sustituir el féretro cuando, a juicio de los responsables del Cementerio, no sea necesario.

Por el contrario, la exhumación de cadáveres y restos cadavéricos para su cremación o inhumación en otros Cementerios, se solicitará a la autoridad sanitaria competente, por un familiar o representante legal, acompañando un certificado literal de defunción.

La exhumación de cadáveres o restos cadavéricos incluidos en el Grupo 1 (comportan riesgo sanitario), no se podrá efectuar hasta transcurridos 5 años de su inhumación.

CAPÍTULO V

UTILIZACIÓN DE MATERIAL ÓSEO CON FINES DOCENTES E INVESTIGADORES

Artículo 34. MATERIAL ÓSEO

El material óseo obtenido de los Cementerios no tendrá la consideración sanitaria para su conservación en museos o dependencias docentes.

Artículo 35. REQUISITOS

Los restos óseos que figuren en el osario común porque no hubiesen sido reclamados por familiar alguno, y previa solicitud del estudiante, docente o investigador, podrán cederse con dichos fines, siempre y cuando el solicitante acredite tal condición.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

Artículo 36. DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS

El personal del Servicio de Cementerios estará compuesto por un responsable administrativo y el o los sepultureros, todos ellos en número suficiente para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El responsable administrativo debe ser empleado del propio Ayuntamiento, con la categoría profesional, que permita la correcta gestión del servicio, y con las competencias siguientes:

- Gestión y mantenimiento del registro general del Cementerio.
- Expedición y control de los permisos y autorizaciones que se

expidan para las operaciones que hayan de efectuarse en el cementerio.

- Actualización normativa de la operatoria de servicio de Cementerio, con la legislación de aplicación.
- Emisión de informes relacionados con el área en cuestión.
- Efectuar propuestas para la mejora de la gestión.
- Control del sistema de identificación de unidades de enterramientos y localizaciones.

El responsable administrativo debe estar auxiliado como mínimo por otro empleado municipal figurando entre sus cometidos la atención al público, y se deberá coordinar de forma que el servicio pueda ser prestado en domingos y festivos.

Por su parte, él o los sepultureros podrán ser, bien empleados municipales, o personal por cuenta ajena, según usos y costumbres tradicionales de esta localidad, cuando con estas últimas se haya formalizado el oportuno convenio de colaboración, y serán en todo caso competencias del sepulturero, las siguientes:

- Esperar la llegada de los cadáveres o restos cadavéricos y ubicarlos en el sitio final de destino.
- Adecuar, adecuar y tabicar las distintas unidades de enterramiento para la inhumación, observando los procedimientos necesarios para evitar cualquier problema higiénico-sanitario.
- Identificar las unidades de enterramiento con los datos del difunto hasta la colocación de la lápida o cerramiento definitivo.
- Exhumar y conducir los restos cadavéricos hasta el osario común, cuando cumplan su periodo de vigencia y no hayan sido reclamados o trasladados por familiar alguno.
- Requerir la documentación necesaria a las empresas funerarias, y referida al cadáver y la unidad de enterramiento.
- Mantener en perfecto estado de decoro y limpieza el recinto del cementerio, incluidas las dependencias y zonas ajardinadas.
- La realización de pequeños trabajos de mantenimiento del cementerio para su mejor conservación.
- La coordinación con el responsable administrativo de las operaciones autorizadas y llevadas a cabo en el cementerio con carácter mensual.

Artículo 37. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CEMENTERIO

El Cementerio se organiza tanto gráfica como informáticamente en localizaciones y unidades de enterramiento. Las primeras reciben el nombre de BLOQUES y para ello deberán tener sustantividad propia dentro del propio Cementerio, de acuerdo con los criterios fijados por el responsable administrativo o concejal encargado. Estos a su vez se numeran por columnas y filas, bien de forma que se numeren las columnas con números pares o impares cuando existan a izquierda y derecha del bloque o bien consecutivamente en caso contrario, y de tal forma que cada columna se identificará con un único número, distinguiéndose entre ellas por la fila en que estén situadas.

Todo ello conforma la referencia o código de la unidad de enterramiento, que de esta forma consta: de un primer dígito para identificar el Cementerio de que se trata, de un dígito para identificar el bloque, de dos dígitos para identificar la columna y por último y separada por una barra o guion, la fila donde se ubica, siendo esta referencia o código la que debe figurar en los documentos que se expidan, sin perjuicio de que se quiera plasmar la información identificativa completa.

A su vez y para una mejor localización de los distintos bloques y unidades de enterramiento deberá existir en lugar visible dentro del cementerio un plano de situación del propio Cementerio con las referencias identificativas suficientes.

Artículo 38. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

El registro. De acuerdo con la normativa vigente el Ayuntamiento

to o en su caso el titular del Cementerio, deberá llevar un Registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhumen, exhumen o cremen, en el que deberá figurar como mínimo la siguiente información:

- Fecha.
- Identidad del cadáver o restos.
- Domicilio de residencia del fallecido.
- Número del certificado médico de defunción.
- Causa del fallecimiento.
- Lugar de origen y destino.
- Servicios Prestados.

Estos datos junto con otros que se consideren apropiados deberán figurar en soporte informático para un mejor y más eficaz tratamiento de la información, debiendo en caso contrario constar en los libros de registro oficiales.

Tipos de unidades de enterramiento. Las unidades de enterramiento permitidas en la actualidad son: nicho y sepultura. Dada la actual configuración y distribución del terreno existente en el Cementerio, queda prohibida la autorización para construcción de nuevos panteones y sepulturas.

Concesión. Por la Ordenanza Fiscal correspondiente, se regulará el plazo de arrendamiento de las distintas unidades de enterramiento, sin que puedan estas rebasar el límite temporal establecido en el artículo 32 de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales, y en todo caso se ajustará a las siguientes normas:

- La concesión se realizará por riguroso orden según el apartado a) del punto 2 del artículo 9 (NORMAS DE GESTIÓN).
- La concesión se efectuará previa solicitud por escrito del interesado, entendiéndose como tal al familiar directo del fallecido/a o representante, pudiendo ejercerse dicho derecho a través de la empresa funeraria.
- Las concesiones efectuadas por motivo de traslado de restos, solo se autorizarán en los supuestos de declaración de ruina de la unidad de enterramiento en cuestión, y en tal caso se extinguirá la concesión existente.
- Las concesiones de las unidades de enterramiento podrán transmitirse a terceras personas, previa solicitud y manifestación de la voluntad de ambos por escrito al efecto, y posterior autorización por el Ayuntamiento.

En el supuesto de transmisiones mortis causa, solo podrán efectuarse a un heredero del titular y sin perjuicio de los derechos que pudieran ejercer otros herederos legales.

En cualquier caso, y sin necesidad de acreditar título alguno, cualquier persona puede figurar en la base de datos del Cementerio Municipal, como representante de la unidad de enterramiento en cuestión. Dicha representación es a los solos efectos prácticos de comunicados y trámites burocráticos que no puedan ser realizados por el titular legal, no alterando dicha representación la titularidad del nicho.

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se solicitará dentro de los quince días siguientes a la fecha de terminación.

- El Osario común.

Servirá para depositar los restos de aquellos cadáveres que sean exhumados por haber terminado el periodo de su ocupación, sin que la familia o representantes legales hayan renovado su concesión, o por cualquier otra causa que estime el Ayuntamiento.

- Derechos y obligaciones de los titulares de la concesión.

El mantenimiento de las unidades de enterramiento, salvo sepulturas, será por cuenta del Ayuntamiento, en cambio los trabajos de limpieza y adecentamiento de la unidad serán obligación

del titular.

El titular de la concesión o en su defecto sus familiares directos podrán pronunciarse sobre los cadáveres, restos cadavéricos y humanos que puedan inhumarse en las unidades de enterramiento, de las que sean titulares.

- Documentación y archivo.

Se requerirá a las empresas de servicios funerarios o a los familiares del fallecido/a o de los restos humanos o cadavéricos, los documentos que en cada caso exija la legislación.

No podrán concederse autorizaciones o permisos algunos sin que los documentos requeridos hayan sido aportados en el momento de su expedición.

Los documentos exigidos para el servicio solicitado deberán obrar en el Ayuntamiento o dependencia del Cementerio que se habilite al efecto.

En todo caso podrá existir un registro general en el propio Cementerio para uso y consulta de su responsable o sepulturero.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, y normativa sobre bienes de las entidades locales.

2. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

3. Las concesiones de nichos efectuadas con anterioridad al 12 de marzo de 2009 (según BOP de esa fecha) quedaron renovadas por un periodo de 50 años, a la entrada en vigor de la misma, siendo su caducidad el 12 de marzo de 2059.

Para el resto de concesiones efectuadas con posterioridad al 12 de marzo de 2009, será de 50 años a partir de la fecha de la inhumación.

4. El bloque 2 del patio 1 está declarado en ruinas, por lo que no se permiten nuevos enterramientos.

5. Los nichos o columbarios que estén vacíos y no tengan titular intervivo, ni familiar que se haga cargo de adquirir la titularidad o representatividad, pasaran a titularidad del ayuntamiento previa publicación en el Tablón de Anuncios y el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por un plazo no inferior a 60 días para que se hagan los correspondientes trámites de localización de las posibles personas que pudiesen tener derechos de subrogación sobre los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

La presente ordenanza deroga en su totalidad a la aprobada por el Ayuntamiento de La Guijarrosa en la sesión plenaria del 6 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, del 6 de diciembre de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en sesión celebrada el 30 de junio de 2022, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de Córdoba, en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en las condiciones señaladas en la Ley

En la Guijarrosa, en 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 179/2023

Aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DE CEREMONIA DE IMPOSICIÓN DE NOMBRE O DE BIENVENIDA SOCIAL DE LA GUIJARROSA.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DE CEREMONIA DE IMPOSICIÓN DE NOMBRE O DE BIENVENIDA SOCIAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://laguijarrosa.sedelectronica.es>].

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

La Guijarrosa, a 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 329/2023

Expediente GEX 2023/190.

Asunto: Expediente de convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de un/a Encargado/a de Biblioteca (C1), mediante promoción interna.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023/00000153, de fecha 2 de febrero de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado/a de Biblioteca para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, por el turno de promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad una plaza de Encargado/a de Biblioteca, mediante promoción interna, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022/00001374, de fecha 4 de noviembre de 2022, y publi-

cada en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de fecha 14 de noviembre de 2022, cuyas características son:

| | |
|----------------------|---------------------------|
| Grupo | C |
| Subgrupo | C1 |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Servicios Especiales |
| Clase | Funcionario/a de carrera |
| Denominación | Encargado/a de Biblioteca |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso-oposición |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica en el apartado 'Procesos de Selección' (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es).

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30

días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras causas, 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 y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Igualmente se podrán contratar empresas externas para colaboración, sólo en la logística de las pruebas.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad

en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

-Oposición.

-Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los relacionados en el Anexo III, a elegir por los aspirantes de entre tres extraídos mediante sorteo por el Tribunal justo antes del inicio de la prueba.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos, debiendo ser leído posteriormente por el aspirante ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad en la expresión escrita y orden de ideas, así como la forma de exposición de la lectura.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

FASE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Méritos computables:

a) Formación:

Por poseer un título superior al exigido en la convocatoria: 10

puntos.

Por cada hora de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las tareas a desempeñar en una Biblioteca Municipal: 0,0155 puntos por hora, con un máximo de 10 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría de Encargado de Biblioteca o en el Grupo o Subgrupo inmediato inferior al de esta categoría, se valorarán a razón de 1,09 puntos por año de servicio. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 17,50 puntos.

Dichos servicios se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración competente.

c) Otros méritos:

Por publicación de artículos referentes a temas relacionados con el mundo de las Bibliotecas, la literatura y la animación a la lectura: 0,156 puntos por publicación, con un máximo de 2,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen 50 puntos.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es), precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en

el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO III - TEMARIO

Tema 1. La Biblioteca: definición y evolución histórica. Funciones.

Tema 2. Bibliotecas Públicas: concepto, funciones y servicios.

Tema 3. Los catálogos como instrumento de recuperación de la información. Catálogos automatizados. El catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

Tema 4. Concepto de Clasificación Bibliográfica: El sistema de Clasificación Decimal Universal.

Tema 5. Servicios a los lectores: Lectura en sala y libre acceso. Préstamo.

Tema 6. Secciones de una Biblioteca Pública Municipal.

Tema 7. La Sección Infantil de la Biblioteca Pública. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la Biblioteca y los Centros Docentes.

Tema 8. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural en las bibliotecas.

Tema 9. La colección local de la Biblioteca Pública. Nociones de cómo formarla y catalogarla.

Tema 10. Sistemas integrados de Gestión Bibliotecaria. Evolución y tendencias. Absynet".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso conten-

cioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Montalbán de Córdoba, 2 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

ANEXO I – SOLICITUD

| Datos de la persona interesada | | |
|--|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | Grado: |

| Datos de la representación | |
|---|---------|
| Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta | |

| Objeto de la solicitud |
|---|
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por |

el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE
CÓRDOBA**

ANEXO II – ACREDITACIÓN REQUISITOS EXIGIDOS

| | | |
|---|---------------|------------------|
| Datos de la persona interesada | | |
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| Denominación del Puesto | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | Grado: |

| | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| Datos o documentación solicitada | | | |
| <p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p> | | | |
| 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del | | | |

| | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| Estado. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |
| 4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad | | | |
| Descripción: | | | |
| Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. | | | |
| Tipo de aportación: | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria | <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso | <input type="checkbox"/> Adicional |
| Requisito de validez: | <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica | <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple | |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. | Órgano administrativo en el que se presentó | Fecha de entrega | CSV |
| <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud | | | |

| |
|---|
| Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: |
| <input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello. |

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

| | |
|---|--------------------|
| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |
| | |
| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |
| | |

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE
CÓRDOBA**

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 196/2023

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 20 de enero de 2023, la siguiente resolución:

“Vista la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación A1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE; Clase: TÉCNICOS SUPERIORES; Categoría: LICENCIADO EN CIENCIAS AMBIENTALES/BIOLOGÍA/INGENIERO AGRÓNOMO/INGENIERO DE MONTES, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de cuyo detalle se acompaña a la presente resolución y se expondrán en el Tablón de Edictos de esta Corporación publicado en la página Web de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/montilla/tablon-de-edictos>, así como en la Sede Electrónica: Procesos selectivos: <http://e-admin.eprinsa.es/montilla/web-empleo/faces/empleo.jspx>

2º. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 199/2023

La Alcaldía Presidencia ha dictado, con fecha 20 de enero de 2023, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir dos (2) plazas de INSTALADOR/A ELECTRICISTA, reservada a personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, Subescala: Técnicos, Clase: Auxiliares, Categoría: INSTALADOR, Especialidad: ELECTRICIDAD.

Los listados estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos de esta Corporación publicado en la página Web de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/montilla/tablon-de-edictos>, así como en la Sede Electrónica, Procesos selectivos <http://e-admin.eprinsa.es/montilla/web-empleo/faces/empleo.jspx>

De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 326/2023

DON JOSÉ IGNACIO EXPÓSITO PRATS, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente la Ordenanza Municipal de Tráfico del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad.

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, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobada el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Peñarroya-Pueblonuevo, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 187/2023

Expediente nº: GEX 331/2023.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Técnico de Administración General.

Asunto: Anuncio BOP - Lista provisional de admitidos y excluidos.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/75, de 17 de enero de 2023, se aprobó la lista provisional de admitidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo, para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha/Nº |
|--|----------|
| Providencia de Alcaldía | 05/09/22 |
| Informe de Secretaría | 06/09/22 |
| Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal | 07/09/22 |
| Anuncio BOP | 20/09/22 |
| Anuncio BOE | 29/09/22 |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza objeto de la convocatoria:

| | |
|--|--|
| Denominación de la plaza | Técnico de Administración General |
| Régimen | Funcionario |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A1 |
| Titulación exigible | Graduado universitario o licenciado en las ramas de Derecho o Administración |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 01/07/09 |

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad

con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI |
|------------------------------|-----------|
| CONESA EXPÓSITO, JESÚS ÁNGEL | ***3923** |
| HIDALGO CHACÓN DÍEZ, ALICIA | ***6851** |
| ORTIZ PERALVO, JUAN ANTONIO | ***4686** |
| RODRIGO PASCUAL, CARLOS | ***3420** |
| VIGO ÁLVAREZ, MARÍA ELENA | ***3749** |

ASPIRANTES EXCLUIDOS

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN |
|--------------------------------|-----------|--|
| PLAZA RODRÍGUEZ, RAÚL | ***6728** | NO APORTA ABONO DE LAS TASAS (NO SUBSANABLE SEGÚN LA BASE TERCERA) |
| SORIANO ALGARÍN, MARÍA LOURDES | ***0605** | NO APORTA ABONO DE LAS TASAS (NO SUBSANABLE SEGÚN LA BASE TERCERA) |

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>.

Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villafranca, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 188/2023

Expediente nº: GEX 396/2023.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Arquitecto Técnico.

Asunto: Anuncio BOP - Lista provisional de admitidos y excluidos.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/76, de 17 de enero de 2023, se aprobó la lista provisional de admitidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha/Nº |
|--|----------|
| Providencia de Alcaldía | 05/09/22 |
| Informe de Secretaría | 06/09/22 |
| Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal | 07/09/22 |
| Anuncio BOP | 20/09/22 |
| Anuncio BOE | 29/09/22 |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

| | |
|--|--|
| Denominación de la plaza | Arquitecto Técnico |
| Régimen | Funcionario |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2 |
| Titulación exigible | Graduado universitario en Ingeniería de la Edificación o Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 16/01/06 |

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI |
|-------------------------------|-----------|
| CERRUDO BORREGUERO, ALEXANDER | ***4754** |
| GIMENO BIDAURRAZAGA, IKER | ***2294** |
| JURADO CHACÓN, JOSÉ | ***4220** |
| RUIZ REYES, MARÍA JOSÉ | ***1902** |

No se excluye a ningún aspirante.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>.

Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villafranca de Córdoba, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 345/2023

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, aprobado en sesión plenaria extraordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2022, sobre modificación de la tasa por "DERECHOS DE EXAMEN" y de la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Artículo 1º. Fundamento legal y régimen

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento de Villanueva del Duque establece la "TASA POR DERECHOS DE EXAMEN", que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del RDL 2/2004.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso convocadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque siempre y cuando tengan carácter fijo, así como la participación en pruebas selectivas para la cobertura en régimen de interinidad de las plazas convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3º. Sujetos Pasivos

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

Artículo 4º. Devengo

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

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

Artículo 5º. Base imponible y cuota tributaria

La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:

Para las pruebas selectivas de acceso se aplicarán las siguientes tarifas:

-Grupo A y B: 150,00 €.

-Grupo C: 120,00 €.

-Agrupaciones Profesionales: 30 €.

Artículo 6º. Normas de gestión

La tasa se exigirá mediante la aportación del justificante bancario que deberá presentarse en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas de que se trate.

Artículo 7º. Devolución

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 8. Infracciones y sanciones tributarias

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villanueva del Duque, 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 208/2023

Expediente GEX: 2022/362.

Negociado: Administración.

Asunto: Publicación anuncio.

Modificación estatutos (BOP).

ANUNCIO

La Junta General de la Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir", en sesión ordinaria, celebrada el 15 de diciembre de 2022, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de modificación del artículo 12 de sus Estatutos, a efecto de posibles alegaciones o reclamaciones en el plazo de un mes a contar desde el presente anuncio.

Posadas, 24 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Estepa Lendines.