

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo al levantamiento de actas previas, de bienes y derechos afectados por el Proyecto de obra "Construcción de Depósito de Agua Potable de 2000 m3 en Pedro Abad"

p. 1296

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto número 552485 relativo a las Bases de la Cooperación anual con Ayuntamientos de la provincia de Córdoba para la dinamización de los Centros Gudalinfo en el año 2021

p. 1296

Ayuntamiento de Almedinilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla, relativo a encomienda de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio a personas dependientes en el municipio, a favor de Desarrollo de Almedinilla, S.L.

p. 1297

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente núm. 01/2021, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente

p. 1297

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente núm. 02/2021, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente

p. 1297

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, por el que se hace público Resolución de Alcaldía relativa a la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de 1 Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General

p. 1297

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hacen públicas

las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a de Departamento de Parques y Jardines

p. 1309

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena, relativo a las Bases que han de regir la convocatoria de las ayudas a autónomos y pymes "Reemprende"

p. 1313

Ayuntamiento de Pedroche

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se somete a información pública la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para legalización de explotación ganadera en el paraje Reventones (9-162)

p. 1318

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se somete a información pública la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para Legalización de construcciones agrícolas en el paraje Los Espejuelos (5-326)

p. 1318

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hacen públicas las Bases para la selección de 1 plaza de Funcionario/a de carrera, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, por el sistema de oposición libre, reservada a personas con discapacidad

p. 1318

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, sobre personal eventual del grupo político PSOE

p. 1323

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a nombramiento de personal eventual del Grupo PSOE

p. 1324

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillo en el término municipal

p. 1324

Ayuntamiento de Torrecampo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos procedentes de la Construcción y Reparación Domiciliaria de Obras Menores

p. 1328

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

p. 1328

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, relativo a la creación de una bolsa de empleo para la selección, mediante concurso, de personal laboral temporal de 2 Auxiliares de apoyo a Servicios Sociales, acogido al programa de subvención Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2021

p. 1328

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela (Badajoz)

Anuncio del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, relativo a notificación sobre vehículo abandonado en la vía pública

p. 1328

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, sobre regulación de las notificaciones y comunicaciones administrativas por medios electrónicos en el ámbito del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba (Diputación de Córdoba)

p. 1329

Comunidad de Regantes "Salva García"

Anuncio de la Comunidad de Regantes "Salva García", relativo a la convocatoria Junta General a celebrar el 3 de abril de 2021

p. 1330

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 762/2021

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2020, adoptó el inicio de Expediente de Expropiación Forzosa de los siguientes bienes y derechos afectados por la obra "Construcción de Depósito de Agua Potable de 2000 m³ en Pedro Abad", en el T.M. de Pedro Abad, incluida en el Plan Provincial de Obras de Infraestructuras Hidráulicas Bienio 2019-2020. La Junta de Gobierno en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1.b) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, con fecha 13 de octubre de 2020, adoptó el acuerdo de la Declaración de Urgente Ocupación de los bienes y derechos afectados por la citada obra, entre los que se encuentra alguno de su titularidad, según la Dirección General del Catastro:

Termino Municipal	TITULARIDAD	Ocupación Temporal (m²)	Servidumbre Subterránea (m²)	Superficie Expropiación (m²)
PEDRO ABAD				
Referencia catastral				
2338812UH7023N	Coral Homes S.L.U.	266,07	79,82	16,00

A los efectos de lo previsto en el artículo 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, por el presente se pone en general conocimiento que el día 9 de abril de 2021, a las 10:00 horas, se va a proceder a levantar el Acta Previa a la Ocupación de los citados bienes, indicándose asimismo que se han enviado los correspondientes anuncios para su publicación al tablón oficial de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad y a dos diarios de esta provincia, habiéndose asimismo cursado notificación individual a los afectados, concretando en todos ellos el día y la hora para proceder a dicho acto.

En el día y hora fijados, se constituirá en el Ayuntamiento de Pedro Abad, sin perjuicio de trasladarse a las fincas afectadas de dicho municipio, si se estimase, un representante de la Diputación de Córdoba, acompañado de un perito y del Alcalde o Concejal en quien delegue, reunidos con los propietarios y demás interesados que concurren, levantarán un Acta en la que describirán los bienes a expropiar y en la que se hagan constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros según lo establecido en el artículo 52.3 de la L.E.F.

Este anuncio, de el que está conforme con sus antecedentes el Jefe de Sección de Expropiaciones y Valoraciones D. Francisco Márquez Priego, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 3 de marzo de 2021, el Sr. Diputado Delegado del Área de Asistencia Técnica a los Municipios, Juan Díaz Caballero.

Núm. 832/2021

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 17 DE FEBRERO DE 2021 DEL PLENO DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA POR LA QUE SE CONVOCA LA "BASES DE LA COOPERACIÓN ANUAL CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO EN EL AÑO 2021"

BDNS (Identif.): 552485

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto comple-

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552485>)

Primero. Destinatarios

Son destinatarios de este programa los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba que cuenten con Centro Guadalinfo, divididos en 3 grupos (según Anexo I): A, B y C. Asimismo, el presente programa se aplicará a las ELAS, las cuales se unirán al grupo A o B, según corresponda (ver artículo 5).

Quedan expresamente excluidos los municipios con población superior a veinte mil habitantes.

Del mismo modo no podrán ser destinatarios de este programa aquellos ayuntamientos que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de cantidades en periodo ejecutivo con esta Diputación.

En el caso de obligaciones por reintegro de cantidades percibidas, se considerará que el Ayuntamiento destinatario se encuentra al corriente en el pago cuando las deudas están aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Segundo. Objeto y ámbito

El presente programa tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el fomento y colaboración de la Diputación de Córdoba con los municipios de la provincia que tengan centro Guadalinfo para contribuir a la financiación de la contratación de los Agentes de Innovación Social de estos centros en las cuantías y porcentajes descritos en este programa.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras de la Cooperación Anual con los ayuntamientos de la provincia de Córdoba para la dinamización de los centros Guadalinfo en el año 2021, publicadas en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, así como en la dirección <https://www.dipucordoba.es/departamentodeadministracionelectronica>

Cuarto. Cuantía

La financiación de la ayuda económica aportada por la Diputación de Córdoba se realizará con cargo a crédito consignado en el presupuesto consolidado de 2021, ascendiendo la cuantía a: 489.355 euros.

La aplicación presupuestaria para el año 2021 es: 274491146200.

Los gastos subvencionables son: gastos de personal, dietas y otros costes de desplazamiento asociados a la actividad de la persona dinamizadora del Centro, siempre que los mismos estén relacionados con la actividad subvencionada o resulte estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto y Coste del seguro para hacer frente a las posibles contingencias por daños causados a terceros en el Centro durante el periodo de ejecución de la actividad. Todo esto en el % subvencionable en cada caso, según la convocatoria, en relación al total de la contratación a realizar.

Para los municipios comprendidos en el grupo A, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34 % del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, y ascenderá a un total máximo de 65.170 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 4.655 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo B, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, y ascenderá a un total máximo de 404.415 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la

cantidad máxima de 7.353 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo C, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, y ascenderá a un total máximo de 15.816 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 3.954 euros.

Teniendo presente a las ELAS, las cuales se incluyen en el grupo A o B, tal como dispone el programa en su artículo 3, de la siguiente manera:

De un lado, se incluyen en el grupo A: Algallarín, Ochavillo del Río y Castil de Campos.

De otro, en el grupo B se incluirán: Encinarejo de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El órgano competente de cada ayuntamiento destinatario, conforme a lo contenido en este programa, presentará su solicitud en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba a 8 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 689/2021

Habiéndose aprobado definitivamente mediante acuerdo del Pleno de fecha 22 de febrero de 2021, la encomienda de gestión a favor de Desarrollo de Almedinilla, S.L., como entidad de derecho público de la misma administración, para llevar a cabo la prestación del Servicio Público de Ayuda a Domicilio a personas dependientes en el Municipio, con los requisitos que a continuación se indican, se publica este para su general conocimiento y plena eficacia, en cumplimiento del artículo 11.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en concordancia con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La naturaleza de la encomienda de gestión será administrativa, por importe de trescientos quince mil doscientos cincuenta y un euros con diez céntimos de euro anuales (315.251,10 €), que representan el 100 por 100 del presupuesto del servicio (según convenio firmado con el Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba), correspondientes a las 21.592 horas de servicio que se tienen previstas inicialmente en el ejercicio 2021.

Esta cantidad será regularizada con las bajas y las nuevas incorporaciones que se realicen durante el periodo correspondiente.

La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos en su ejercicio, siendo responsabilidad del Ayuntamiento, dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

El plazo de vigencia de la encomienda de gestión será de hasta cuatro años prorrogables, con efectos desde el 1 de marzo de 2021, pudiéndose prorrogar por iguales periodos sucesivos.

En cuanto a la prórroga, ésta deberá realizarse antes de que finalice la encomienda de gestión, para lo que deberá remitirse el expediente administrativo y contable con la suficiente antelación, teniendo en cuenta que ha de publicarse. En todo caso quedará condicionada a la existencia de disponibilidades presupuestarias en el ejercicio para el que se tramita la prórroga. Será el Pleno

quién autorice las prórrogas.

Durante el plazo de vigencia de la encomienda de gestión podrá modificarse por causas de interés público y siempre que se justifique que con la modificación la encomienda pueden realizarse de forma más eficaz y eficiente.

La titularidad de la competencia seguirá siendo del Ayuntamiento, el cual dictará las resoluciones necesarias para la correcta realización del servicio encomendado a llevar a cabo.

Almedinilla, 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 735/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de febrero 2021, el expediente núm. 01/2021, 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 a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 736/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de febrero 2021, el expediente núm. 02/2021, 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 a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 791/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 2021/00000579 de 4 de marzo, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

te:

"Ref.: Expediente GEX 1664/2021

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una plaza vacante de Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Visto que con fecha 27 de diciembre de 2019, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía núm. 4320/2019, la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 8 de fecha 14 de enero de 2020.

Vista la Propuesta de la Concejal Delegada de Personal de fecha 2 de marzo de 2021, obrante en el Expediente GEX 1664/2020.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2021, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, que obra en el expediente GEX de referencia.

Visto el Informe nº 14/2021 de fecha 04-03-2021, emitido por la Técnica de Gestión de Personal de este Ayuntamiento.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección, para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, Técnico/a de Administración General, mediante el sistema concurso-oposición libre, en los términos siguientes:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019

Primera. Objeto de la convocatoria

1º. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 4320/2019 de fecha 27 de diciembre, publicada en el B.O.P. núm. 8, de 14 de enero de 2020.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril; La Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de grado correspondiente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases preferentemente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Carlota (www.lacarlota.es)

o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (seleccion@aytolacarlota.es) al Área de Personal de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

3.2. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 35,00 euros (treinta y cinco euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 30,00 euros (treinta euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el BOP número 182 del 22-9-2020, cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 01825909140200140213, de la entidad BBVA.

ES33 02370210309151196524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Turno Libre. Técnico Superior de Administración General, junto con el nombre del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

Conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36, reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" Se considerarán incluidos en el Colectivo de favorecidos los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

1. Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

3.3. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspi-

rantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa.

4.3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

4.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía admi-

nistrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

5.2. Su composición será predominantemente técnica y 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.

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

5.4. 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.

5.5. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

5.7. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

5.8. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de ga-

rantizar 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.

5.10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

5.11. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta. Sistemas de Selección

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "B", conforme a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 201, de 24 de julio de 2020.

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

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas,

si se trata del mismo ejercicio, o de de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

6.7. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Desarrollo del proceso y calificación de las pruebas

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

7.1. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos).

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y el resultado se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), al menos dos días hábiles antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la comprobación y evaluación de los méritos alegados y debidamente acreditados por cada aspirante, con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1 Formación (puntuación máxima 17 puntos).

7.1.1.1. Titulaciones (máximo 6,00).

- Título de Doctorado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada: 3,00 puntos.

- Otro título, distinto al exigido como requisito, de Licenciado Universitario o Grado, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada: 3,00 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

7.1.1.2. Cursos de Formación (máximo 11,00):

Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las materias del temario que figuran en el Anexo I, y hubiesen sido impartidos u homologados por Instituciones de carácter público. Por cada hora de curso 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Adminis-

tración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

7.1.2 Experiencia Profesional (puntuación máxima 20 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico Superior de Administración General (A1) o como funcionario con habilitación de carácter nacional (A1): 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual categoría a la que se opta (A1): 0,10 puntos.

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado.

Acreditación: Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, junto con el Informe de Vida Laboral.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido el tiempo de servicios viene especificado por días, se entenderá, a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo de servicios.

7.1.3 Superación de pruebas selectivas, realizadas en los últimos 5 años (puntuación máxima 3 puntos).

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General: convocados por las Administraciones Locales: 0,50 puntos por ejercicio.

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General: convocados por otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por ejercicio.

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría o de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: por ejercicio: 0,15 puntos.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 60 puntos).

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, siendo calificados cada uno de ellos con un máximo de veinte puntos. El resultado de valoración de cada ejercicio y convocatoria de los aspirantes de la segunda y tercera ejercicio se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota, y serán los siguientes:

7.2.1. Primer Ejercicio (puntuación máxima 20 puntos):

Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 2 horas.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas (75 aciertos) para superar este ejercicio, siendo eliminados los que no alcancen dicho número de aciertos.

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

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mis-

mos.

7.2.2. Segundo Ejercicio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo público, de los comprendidos en la Parte segunda del Anexo I de esta convocatoria. La duración será de 3 horas como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, con posterioridad a su desarrollo, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de las ideas, la calidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

7.2.3. Tercer Ejercicio (puntuación máxima 20 puntos):

Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I.

La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo. Para su realización, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita, así como las conclusiones expuestas.

Será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

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

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

Octava. Calificación final

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición (resolución de un supuesto práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (desarrollo por escrito de dos temas).
- c) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas).
- d) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.
- e) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Novena. Propuesta de nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima. Bolsa de Empleo

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Undécima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

a) Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

- Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el

nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

b) Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c) Situación de los candidatos:

- Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (www.lacarlota.es) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Duodécima. Interpretación de las Bases e incidencias

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

3. La Corona. Funciones del Rey.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.

6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.

8. La Administración Pública en la Constitución. Los requisitos de validez y eficacia de la actividad administrativa y el procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Las bases del régimen jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.

10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

11. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La organización administrativa. La potestad organizadora. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos im-

pugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

37. La gestión indirecta de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

39. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

40. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

41. El contrato privado. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

42. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

43. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

44. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Or-

denación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.

45. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

46. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

47. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

5. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen Orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

11. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas prepara-

torias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

14. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

16. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

17. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

19. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

20. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

23. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

24. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

25. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.

27. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

28. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

29. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de

la calidad en las Administraciones Públicas.

30. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

31. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

32. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

33. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

34. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

35. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos.

36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

37. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

38. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

39. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

40. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

41. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

42. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.

43. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

44. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba)

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo en la presentación de instancias.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaria General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD. 128/2018, de 16 de marzo).

En La Carlota. (Firmada y fechada electrónicamente).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En La Carlota, a 5 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Granados Miranda.

ANEXO II. SOLICITUD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA,

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO
DOMICILIO		C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA
Discapacidad :	Adaptaciones :	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ____, de fecha - _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Administración General, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha nº 4320/2019 de fecha 27 de diciembre, publicada en el B.O.P. núm. 8 de 14 de enero de 2020.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Informe Vida Laboral actualizado.
- Justificante discapacidad.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN

7.1.1. Formación (Máximo 17 puntos)	Puntos
7.1.2. Experiencia (Máximo 20 puntos)	Puntos
7.1.3. Superación de Pruebas Selectivas (Máximo 3 puntos)	Puntos
	Total puntos

La Carlota,..... de De 2021.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
7.1.1.FORMACIÓN_ (Máximo 17,00 puntos)				
Nº Documento	7.1.1.1. Titulaciones: (Máximo 6 puntos)		TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Título de Doctorado Universitario (3 puntos)			
	Otro título, distinto al exigido como requisito (3 puntos)			
	Total Titulaciones			
	7.1.1.2 Cursos de formación: Por cada hora de curso 0,05 (Máximo 11 puntos).			
	Total Horas	X 0,05		
	TOTAL FORMACIÓN			
7.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)				
Nº Documento		MESES	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Administración Local: Por cada mes como Técnico Superior en Admon. General o funcionario con Habilitación de carácter nacional			
	Total Meses	x 0,30		
	Otras Administraciones Públicas: Plazas de igual categoría.			
	Total Meses	X 0,10		
	TOTAL EXPERIENCIA			
7.1.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Últimos 5 años (Máximo 3 puntos)				
Nº Documento	Ejercicios eliminatorios. Acceso Sub.TAG. Administración Local. 0,50 puntos/ejercicio		TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
		X 0,50		
	Ejercicios eliminatorios. Acceso Sub. TAG en otra Admon. Pública. 0,25 puntos/ejercicio			
		X 0,25		
	Ejercicios eliminatorios. Acceso Subescala Secretaría o de Secretaría-Intervención. 0,15 puntos/ejercicio			
		X 0,15		
	TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS			

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En _____, a _____ de _____ 2021.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.”

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 685/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, mediante Decreto nº 2021/2870, de 24 de febrero de 2021, aprobó las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Parques y Jardines, del siguiente tenor literal:

"DECRETO DEL TENIENTE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS, SALUD LABORAL, INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE 1 PUESTO DE JEFE/A DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.

Visto el Informe-Propuesta de la Jefa de Departamento de Selección y Formación (Código CSV

5ec449323ee8fc9c8b9a17ae0e2fe2f9f2dbc8ae) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a Departamento Parques y Jardines, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas Bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del Recurso de Reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá de-

estimado y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el Recurso de Reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

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

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUES Y JARDINES, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP n.º 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los boletines oficiales de la provincia n.º 234, de 4 de diciembre de 2014, n.º 168, de 4 de septiembre de 2017, y n.º 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local n.º 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local n.º 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de Jefe/a Departamento Parques y Jardines cuyas características figuran en el Anexo 1, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el

modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-02/21 JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUES Y JARDINES.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

- Presidente: Funcionario/a de la Corporación.
- Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de

los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puestos con nivel del complemento de destino 23, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Unica fase: Concurso Ordinario

7.1.1 Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del

60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

a. La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

b. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

c. La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

1. Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

2. Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

3. Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

4. Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014 de 21 de noviembre y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

- Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

- Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudiría para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudiría 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.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Undécima. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Duodécima. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las Bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUES Y JARDINES

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

Código: 6170

Forma de provisión: Concurso

Denominación: Jefe/a Departamento Parques y Jardines

Grupo/Subgrupo: A1/A2

Nivel Complemento Destino: 23

Régimen: Funcionario de Carrera

Clase: F

Complemento Específico (2018): 21.952,08 €

REQUISITOS:

Escala: Administración General. Subescala: TAG

Administración Especial. Subescala: ST

Plazas para provisión: TAG

TAE

Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Ingeniero Técnico Industrial

Formación: Titulación Universitaria Superior o Media.

Cometidos del puesto: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Área Funcional: Infraestructuras

Área Relacional: Administración Pública

Córdoba a 25 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 752/2021

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de febrero dos mil veintiuno, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria de las ayudas a autónomos y pymes "Reemprende" del Ayuntamiento de Lucena, con el siguiente tenor literal:

"ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A AUTÓNOMOS Y PYMES REEMPRENDE DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Organización Mundial de la Salud elevó el 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. Ello implicó la adopción de medidas urgentes para hacer frente a una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de ciudadanos afectados como por el extraordinario riesgo para sus derechos. A tal fin, se publicó el RD 463/2020, de 14 marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que ha tenido su continuación a través del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, hasta el próximo mes de mayo.

A este respecto el Ayuntamiento de Lucena tiene entre sus competencias, y de conformidad con el artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica. En este sentido, la situación generada por la declaración del Estado de Alarma, ha supuesto la suspensión de la actividad y la limitación de la movilidad, generando una situación de vulnerabilidad para muchas familias y, por ende, para personas emprendedoras y autónomas, lo que ha determinado la adopción de medidas de actuación de forma inmediata para el impulso de la actividad económica en nuestro municipio.

Dentro de estas medidas, se encuentra la elaboración de las presentes Bases, que se corresponden con la línea dos del Plan Especial de Emergencia Social y Económica aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el pasado año, con lo cual se pone de manifiesto la preocupación del Ayuntamiento de Lucena por ofrecer actuaciones de forma inmediata para el impulso de la actividad económica, en el marco de un procedimiento de concurrencia, y ajustado a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

De este modo, para conseguir la reactivación del tejido productivo, así como el mantenimiento de la actividad económica y de sus puestos de trabajo, se aprueban las presentes bases a fin de regular la solicitud y concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de estas ayudas.

Base primera. Objeto de las Subvenciones

Con estas ayudas, se pretende impulsar la actividad económica en el término municipal de Lucena, habilitando una línea de cooperación y subvención al tejido comercial y empresarial que les permita recuperar la actividad, amortiguando, en la medida de lo posible, la importante reducción de ingresos que vienen soportando desde la declaración del Estado de Alarma a consecuencia de la crisis sanitaria, recuperando la creación de empleo en la ciudad; dando soporte a las personas trabajadoras por cuenta propia y empresas, para minimizar el impacto crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr que, se produzca lo antes posi-

ble una reactivación de la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

De acuerdo con lo anterior, las presentes ayudas tienen por objetivo ayudar al mantenimiento del tejido empresarial de Lucena, evitando el cierre de empresas que han visto reducida de forma significativa su volumen de negocio como consecuencia de la crisis sanitaria motivada por la propagación del coronavirus COVID-19 y las medidas impuestas para su control.

Base segunda. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia y las empresas de hasta 12 trabajadores a tiempo completo, que ejerzan una actividad económica en el término municipal de Lucena y hayan sufrido una disminución significativa de su actividad económica a consecuencia de las medidas adoptadas para combatir la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, considerando como tales aquellas que se encuentren encuadradas en alguno de los epígrafes incluidos en el Anexo I que acompaña las presentes Bases.

Para el caso de que los beneficiarios cuenten con trabajadores contratados en un porcentaje inferior al 100% de la jornada, se considerará la suma de dichos porcentajes, hasta alcanzar el cómputo de un trabajador a jornada completa.

Base tercera. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios

1. Sólo podrán concederse las ayudas a aquellos sujetos indicados en la base anterior que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener hasta 12 trabajadores incluidos, a fecha de presentación de la solicitud.
- Que tengan su domicilio fiscal y domicilio de desarrollo de la actividad en el municipio de Lucena.
- Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Lucena y con otras administraciones.
- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como tal desde, al menos, la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) y se mantenga a fecha de presentación de la solicitud.

No obstante lo anterior, para aquellas actividades que se presten en intervalos discontinuos en el tiempo, se exigirá que estuviera afiliado como autónomo/a y con el alta en vigor en algún momento en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2018 a 14 de marzo de 2020.

e) El resto de las personas beneficiarias, deben estar legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda, en la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) y se mantenga a fecha de presentación de la solicitud.

f) Ejercer una actividad económica incluida en alguno de los epígrafes del IAE referidos en el Anexo I que acompaña a las presentes Bases, desde el 14 de marzo de 2020 a fecha de presentación de la solicitud.

Para aquellas actividades que se presten en intervalos discontinuos en el tiempo, ejercer una actividad económica incluida en alguno de los epígrafes establecidos en dicho Anexo I, en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2019 a 14 de marzo de 2020.

g) Contar, si así fuere necesario, con licencia de apertura del establecimiento en vigor, o documento equivalente (Declaración responsable sobre inicio de actividad, comunicación previa...)

No podrán obtener la condición de personas beneficiarias,

aquellas personas físicas o jurídicas, en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se excluyen de esta convocatoria las entidades vinculadas o dependientes de Administraciones Públicas, las asociaciones, fundaciones o demás entidades sin ánimo de lucro.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la condición de beneficiario será personalísima, no pudiéndose transmitir la misma en ningún caso.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores producirá la exclusión de la solicitud.

2. Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas:

a) Acreditar el mantenimiento de la actividad durante 3 meses como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas. En el caso de autónomos que desarrollen su actividad en intervalos discontinuos en el tiempo a los que se hace referencia en la letra e) del apartado anterior, deberán acreditar su alta en algún momento en el correspondiente régimen de afiliación dentro del plazo de 2 años desde la publicación de la convocatoria de estas ayudas.

b) Las recogidas en los artículos 14 y 46.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos en la base duodécima.

Base cuarta. Concepto subvencionable

Estas ayudas se conceden en atención a la concurrencia en la empresa/ trabajador autónomo de la situación descrita en las bases 2ª y 3ª, con la finalidad de contribuir a mantener estos sectores afectados por el impacto económico que ha generado la pandemia provocada por el COVID-19 y las medidas de contención adoptadas para contenerla.

Base quinta. Solicitudes

El modelo de solicitud de ayuda, estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.aytolucena.es>) y se presentará obligatoriamente en la misma dentro del "Catálogo de trámites" eligiendo el trámite correspondiente a estas ayudas. No se admitirán solicitudes recibidas por canales diferentes a la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena, siendo imprescindible para su presentación contar con certificado digital.

La firma electrónica del trámite conlleva la firma de las solicitudes y declaraciones responsables contenidas en el modelo de solicitud, dejando el sistema la correspondiente traza de identificación, autenticación y de la voluntad de firma expresada mediante la aportación del modelo de solicitud. Los datos que se declaren de forma responsable podrán ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Lucena en el ejercicio de las potestades de verificación y se podrán consultar a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

La documentación y plazo de solicitud se establecerá en la respectiva convocatoria.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización de la persona solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos en la base tercera; en especial, de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados tele-

máticos, a no ser que aquél deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las oportunas certificaciones o informes.

El Ayuntamiento de Lucena se reserva el derecho a solicitar información y documentación adicional que resulte necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos y aplicación de criterios, en su caso.

Base sexta. Iniciación y procedimiento para la concesión de la subvención

El procedimiento de concesión será de forma directa, según lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, al tener por objeto hacer frente a la situación excepcional de carácter social y/o económico derivada de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, concediéndose la subvención a todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos hasta agotar el crédito dispuesto, sin perjuicio de que en la convocatoria se prevea la posibilidad de ampliar el crédito inicial de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante lo anterior y a pesar del carácter directo de estas ayudas, se realizará una convocatoria pública de carácter no competitivo que se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por conducto de la Base de Datos Nacional del Subvenciones, iniciándose así el procedimiento.

Dicha convocatoria, que será aprobada por el órgano competente, desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas en régimen abierto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del Decreto 887/2006, citado anteriormente. Se iniciará siempre de oficio de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Aplicación presupuestaria a la que se imputen las subvenciones en cada ejercicio presupuestario, así como su importe máximo. La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el que se dicte la resolución de la concesión.

- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

- Modelo de solicitud y documentación complementaria a presentar.

La Administración recabará toda la información y/o documentación que considere necesaria de sus propios archivos y expedientes previos.

Previo consentimiento de los interesados en la solicitud, el órgano gestor verificará, mediante intercambio de información con las administraciones competentes, el cumplimiento de los requisitos establecidos previamente. La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente.

- Cuantía de la subvención.

- Medio de notificación o publicación según lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo lo no dispuesto en las presentes bases, el procedi-

miento seguirá los trámites previstos en la Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, poniendo fin a la vía administrativa la resolución del órgano competente.

Todas las comunicaciones, publicaciones y notificaciones relacionadas con la concesión de las presentes subvenciones, se llevarán a cabo mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal, tal y como dispone el artículo 45.1.b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo la publicación de las presentes bases y los extractos de sus correspondientes convocatorias anuales, las cuales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la naturaleza del trámite así lo aconseje, se podrá utilizar la comunicación a través de correo electrónico, a la dirección que indique el interesado en su solicitud.

Base séptima. Instrucción del procedimiento

A medida que se vayan presentando solicitudes, se procederá por la Delegación de Formación para el Empleo, Fomento y Desarrollo Empresarial, al examen y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiario, requiriendo la subsanación, en su caso, mediante anuncio, con advertencia a las personas interesadas de desistimiento y archivo si no lo atendiera en plazo de diez días. Tras ello, se irán dictando sucesivos Decretos de Alcaldía que serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal y que contendrán relaciones de solicitudes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión.

A continuación, la instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Concejalía Delegada de Hacienda, que estará apoyada por un órgano colegiado compuesto por:

- Presidente: el Alcalde o Concejäl en quien delegue.

- Vocales:

- La persona titular de la Concejalía de Fomento.

- La persona titular de la Concejalía de Hacienda y Patrimonio.

- La Interventora del Ayuntamiento de Lucena, o personal funcionario en quien delegue.

- El Secretario General del Ayuntamiento o personal funcionario en quien delegue.

- La Técnica de Desarrollo y Promoción Económica.

- Secretario: Una persona funcionaria de la delegación de fomento.

Sin perjuicio de lo anterior, este órgano podrá convocar a sus sesiones al personal técnico municipal que considere necesario para su asistencia y asesoramiento.

El órgano instructor a la vista del expediente y de los informes que se vayan emitiendo por el órgano colegiado, irá formulando propuestas de resolución que serán definitivas, prescindiéndose en este caso del trámite de audiencia, habida cuenta de que en el presente procedimiento no figurará, ni serán tenidas en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados.

Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor de las personas beneficiarias propuestas frente al Ayuntamiento mientras no se haya publicado la resolución de concesión. No obstante, la Delegación de Fomento se dará oportuna información a las personas interesadas.

Base octava. Resolución

El órgano competente para la resolución de las presentes ayudas será la Junta de Gobierno Local. No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consigna-

ción presupuestaria suficiente en el expediente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución de la Junta de Gobierno será motivada, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios. El reconocimiento y liquidación de las correspondientes obligaciones se efectuará por Decreto de Alcaldía.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 2 meses desde la presentación de la solicitud. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición en plazo de un mes ante el órgano que dictó la misma según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 en relación con el artículo 9, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, junto con la relación de beneficiarios se incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria. Estas solicitudes quedarán en reserva por lo que en el supuesto de ampliación del crédito se asignará la ayuda correspondiente siguiendo el orden previsto en la base décima.

Base novena. Cuantía

La cuantía total se consignará en la correspondiente convocatoria anual, según la dotación la correspondiente aplicación presupuestaria para el año en curso, pudiendo prever la ampliación de crédito inicial, según lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La cuantía individualizada consistirá en una ayuda máxima por beneficiario cuyo importe se determinará igualmente en la respectiva convocatoria.

Base décima. Criterios de distribución

En el caso de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos conlleve que se supere el crédito máximo fijado en la convocatoria, se atenderá a un riguroso orden de registro de entrada, al tratarse de un procedimiento de concesión directa; todo ello sin perjuicio de que, como se ha indicado anteriormente, se proceda a una ampliación del crédito de la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En caso de que se requiriera la subsanación de la solicitud inicial, el orden del registro de entrada atenderá a la fecha en la que se atienda correctamente dicha subsanación.

Base undécima. Forma de pago y justificación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y dado que las presentes sub-

venciones se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, el importe de la ayuda se abonará en un único pago del 100% del total de la subvención concedida y no requerirá otra justificación que la acreditación, por los medios establecidos en las presentes bases, de estar incurrido en la situación subvencionable, previamente a la concesión.

No obstante el Ayuntamiento de Lucena podrá adoptar las medidas de comprobación y control que tenga por conveniente.

Si en el ejercicio de estas actuaciones de comprobación resultara que el solicitante ha incurrido en falsedad en los datos manifestados, se acordará el reintegro de la subvención, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, en el caso de que los mismos pudieran ser constitutivos de delito.

Base duodécima. Reintegro

La persona beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención, así como cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, dará lugar a la denegación de la ayuda, o en su caso a la devolución de la misma. Asimismo, el hecho de resultar beneficiaria de otra ayuda para la misma finalidad, por cualquier otra Administración, podrá determinar el reajuste o en su caso el reintegro, de las cantidades indebidamente percibidas, junto con la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones o penas que, en su caso, resulten exigibles.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Junta de Gobierno Local, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Base decimotercera. Compatibilidad de las ayudas

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención, o ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante lo anterior, tendrán prioridad sobre las mismas, las que emanen del Estado y Comunidad Autónoma a consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la pandemia de la enfermedad COVID-19.

Por lo tanto, en caso de que se obtuviera una ayuda de otra entidad pública o privada para la misma finalidad, mientras se está tramitando la presente ayuda municipal, o ya se hubiera obtenido esta última, la persona beneficiaria deberá comunicar tal circunstancia tan pronto como fuera posible a la Delegación de Fomento, al objeto de que proceda el reajuste o reintegro, en su caso, de las cantidades a conceder, o ya concedidas por este Ayuntamiento.

El incumplimiento de esta obligación conllevará junto con el reintegro de la ayuda y los intereses que procedan, la aplicación del régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá recurrir a los medios que se encuentren a su alcance para poder comprobar de oficio el cumplimiento de la anterior obligación, con la única finali-

dad de evitar que el conjunto de ayudas que se concedan para este concepto no supere el importe total de la actividad subvencionada.

Base decimocuarta. Medidas de garantía

Debido a que el cobro total de las presentes ayudas se llevará a cabo una vez se haya justificado el cumplimiento de su objeto, no se considera necesario establecer mayores medidas de garantía.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos, en cualquier momento, a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

Base decimoquinta. Modificación de la resolución

Concedida una subvención, a solicitud de la persona interesada podrá acordarse por el órgano concedente su modificación, previo informe del órgano colegiado previsto en la base 7ª siempre que las condiciones, elementos o circunstancias que se tuvieron en cuenta para conceder la subvención, se hayan visto modificadas.

Base decimosexta. Infracciones y sanciones

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas beneficiarias y entidades colaboradoras que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En lo no dispuesto en esta base respecto a infracciones, sanciones y graduación de estas se estará a lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición Derogatoria

Tras la aprobación de las presentes Bases quedarán derogadas las Bases reguladoras de las Ayudas a Autónomos y PYMES "REEMPRENDE" del Ayuntamiento de Lucena, aprobadas por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento el 11 de junio de 2020 y publicadas en el BOP Córdoba, n.º 116, de 19 de junio de 2020.

Disposiciones Finales

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a iniciativa propia o a propuesta del órgano colegiado ya citado, resolver cuantas incidencias puedan plantearse con ocasión de la presente convocatoria, adoptar las medidas que estime convenientes a fin de garantizar la correcta, razonable y ordenada distribución de los fondos disponibles, así como determinar la tramitación efectiva, precisa y conveniente de las ayudas solicitadas en beneficio de los interesados.

La participación en la convocatoria faculta al Ayuntamiento a obtener e incorporar datos relativos al padrón municipal, bienes de naturaleza rústica o urbana y cuantos datos de carácter económico se puedan obtener por la Entidad Local, en el modelo de solicitud de la persona interesada.

ANEXO 1: Epígrafes IAE cuyas empresas son objeto de subvención

Epígrafe	Denominación	Equivalencia CNAE
1 6511	COM.MEN.PTOS.TEXTILES PARA EL HOGAR	4751; 4753
1 6512	COM.MEN.PRENDAS DE VESTIR Y TOCADO	
1 6513	COM.MEN.LENCERIA Y CORSETERIA	4771
1 6514	COM.MEN.MERCERIA Y PAQUETERIA	
1 6515	COM.MEN.PRENDAS ESPECIALES	
1 6516	COM.MEN.CALZADO Y COMPLEMENTOS PIEL	4772
1 6517	COM.MEN.CONFECCIONES DE PELETERIA	

1 6524	COM.MEN.PLANTAS Y HIERBAS,HERBOLARIOS	4776	1 755	AGENCIAS DE VIAJES	
1 6531	COM.MEN.MUEBLES (EXCEPTO OFICINA) 2	4759	1 7551	SERVICIOS A OTRAS AGENCIAS DE VIAJES	7911; 7912
1 6532	COM.MEN.APARATOS DE USO DOMESTICO	4754; 4743	1 7552	SERV. AL PUBLICO DE AGENCIAS DE VIAJES	
1 6533	COM.MEN.ART.MENAJE,FERRETERIA,ADORNO	4752	1 757	SERVICIO DE MUDANZAS	4942
1 6541	COM.MEN.VEHICULOS TERRESTRES		1 9311	GUARDERIA Y ENSEÑANZA INFANTIL,EXCLUSIV.	8510; 8891
1 6542	COM.MEN.ACESORIOS Y RECAMBIOS VEHIC.	4520; 4532; 4540	1 9321	ENSEÑANZA FORMACION PROF.NO SUPERIOR	
1 6545	COM.MEN.DE TODA CLASE DE MAQUINARIA	4719	1 9331	ENSEÑANZA CONDUCCION VEHICULOS	8532; 8553
1 6546	COM.MEN.CUBIERTAS,BANDAS Y CAMARAS AIRE	4520; 4540	1 9339	OTROS ACTIV. ENSEÑANZA	
1 656	COM. MEN. DE BIENES USADOS	4779	1 9422	BALNEARIOS Y BAÑOS	9604
1 657	COM.MEN. INSTRUM. MUSICA Y ACCESORIO	4763	1 9611	PRODUCCION PELICULAS CINEMATOGRAFICAS	5912
1 659	OTRO COMERCIO AL POR MENOR		1 9631	EXHIBICION DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS	5914
1 6591	COM.MEN.SELLOS, MONEDAS, MEDALLAS, COLECC	476	1 9632	EXHIBICION PELICULAS AIRE LIBRE	5914
1 6592	COM.MEN.MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICINA	4741; 4742; 4743	1 9633	EXHIBICION PELICULAS SIN ESTABLECIMIENTO	5914
1 6593	COM.MEN.APARATOS MEDICOS, ORTOPEDICOS	4774	1 9634	EXHIBICION PELICULAS ESTABLEC. DISTINTOS	5914
1 6594	COM.MEN.LIBROS,PERIODICOS,REVISTAS	4761; 4762	1 9651	ESPECTACULOS EN SALAS Y LOCALES	9001
1 6595	COM.MEN.ART.JOYERIA,RELOJERIA,BISUTERIA	4777	1 9652	ESPECTACULOS AL AIRE LIBRE	9001
1 6596	COM.MEN.JUGUETES,ART.DEPORTE,ARMAS.	4764; 4765	1 9653	ESPECTACULOS FUERA ESTABLECIMIENTO	9001
1 6597	COM.MEN.SEMILLAS,ABONOS,FLORES,PLANTAS	4776	1 9654	EMPRESAS DE ESPECTACULOS	900
1 6598	COM.MEN."SEX-SHOP"	4778	1 9671	INSTALACIONES DEPORTIVAS	9311
1 6599	COM.MEN.OTROS PTOS. NCOP	4778; 4719	1 9672	ESCUELAS Y SERV. PERFEC. DEL DEPORTE	8551; 9312; 9131
1 6622	COM. MEN.TODA CLASE ART. EN OTROS LOC.		1 9673	ALQUILER ARTICULOS DEPORTE EN INST. DEP	7721
1 663	COM.FUERA DE UN ESTABLECIMIENTO	478	1 9681	INSTALAC. CELEB. ESPECTAC. DEPORTIVOS	9319
1 6631	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS SIN ESTABLEC	4781; 4729	1 9682	ORGANIZACION ESPECTACULOS DEPORTIVOS	9319
1 6632	COM.MEN.TEXTILES Y CONFEC. SIN ESTABLEC	4782	1 9683	ORGANIZ.ESPECT. DEP. FEDER. Y CLUBES	9319
1 6633	COM.MEN.CALZADO SIN ESTABLECIMIENTO		1 9691	SALAS DE BAILE Y DISCOTECAS	9329
1 6634	COM.MEN.DROGUERIA SIN ESTABLECIMIENTO	4789	1 9695	JUEGOS BILLAR, PING-PONG, BOLOS Y OTROS	9312
1 6639	COM.MEN.OTRAS MERCANCIAS SIN ESTABL.		1 9711	TINTE,LIMP. SECO, LAVADO Y PLANCHADO	9601
1 6641	VENTA ARTICULOS DIVERSOS EN EXPOSITORES		1 9712	LIMPIEZA Y TEÑIDO DEL CALZADO	1511; 9523
1 6649	COM.MEN.ART.DIVERSOS EN MAQUINAS		1 9713	ZURCIDO Y REPARACION DE ROPAS	95
1 6711	RESTAURANTES CINCO TENEDORES		1 9721	SERV. PELUQUERIA SEÑORAS Y CABALLEROS	9602
1 6712	RESTAURANTES CUATRO TENEDORES		1 9722	SALONES E INSTITUTOS DE BELLEZA	9602
1 6713	RESTAURANTES DE TRES TENEDORES	5610	1 9731	SERVICIOS FOTOGRAFICOS	7420
1 6714	RESTAURANTES DE DOS TENEDORES		1 9732	MAQUINAS AUTOMAT. FOTOG. Y FOTOC.	7420; 8219; 9609
1 6715	RESTAURANTES DE UN TENEDOR		1 9733	SERV. COPIAS DOCUMENTOS MAQ.FOTOCOPIA	8210
1 6721	CAFETERIAS TRES TAZAS		1 974	AGENCIAS PRESTACIÓN SERV.DOMESTICOS	7810; 7820; 7830; 9700
1 6722	CAFETERIAS DOS TAZAS		1 975	SERVICIOS DE ENMARCACIÓN	1629
1 6723	CAFETERIAS DE UNA TAZA		1 979	OTROS SERVICIOS PERSONALES N.C.O.P.	9609
1 6731	BARES CATEGORIA ESPECIAL		1 9812	JARDINES DE RECREO	9321
1 6732	OTROS CAFES Y BARES		1 9813	PARQUES ATRACC. (TAMB. ACUATICOS)	9321
1 6741	CAFE-BAR EN VEHICULO	5610; 5630; 5629	1 9824	OTRAS ATRACC.,SERVICIOS, FUERA ESTABLEC.	9329
1 6745	CAFE-BAR SOCIEDADES,CASINOS,CLUBES...		1 9892	SERV. ORGANIZ. CONGRESOS,ASAMBLEAS, ...	8230
1 6746	CAFE-BAR TEATROS Y CINES		1 9893	PARQUES O RECINTOS FERIALES	8230; 9104
1 6747	SERVICIOS EN PARQUES O RECINTOS FERIALES		2 226	TECNICOS EN SONIDO	
1 675	CAFES-BARES EN QUIOSCOS, CAJONES, BARR.		2 227	TECNICOS EN ILUMINACION	
1 676	CHOCOLATERIAS, HELAD. Y HORCHATERIAS		2 853	AGENTES COLOCADORES ARTISTAS	
1 677	S.PRESTADOS FUERA ESTABLEC. O.SERV.ALIM.		2 854	EXPERTOS ORGANIZACION CONGRESOS	
1 6771	HOSTELERIA Y RESTAURACION SIN ESTABLEC.	5621	2 86	LIBERALES, ARTISTAS Y LITERATOS	
1 6779	OTROS SERV. ALIMENTACION - RESTAURACION		2 861	PINTORES, ESCULTORES, CERAMISTAS, ARTESANOS	
1 681	HOSPEDAJE EN HOTELES Y MOTELES	5510	2 862	RESTAURADORES OBRAS DE ARTE	
1 682	HOSPEDAJE EN HOSTALES Y PENSIONES	5510; 5590	2 87	LOTERÍAS, APUESTAS Y DEMÁS JUEGOS DE AZAR	
1 683	HOSPEDAJES EN FONDAS Y CASAS HUESPEDES		2 871	EXPENDEDORES OFICIALES LOTERÍAS	
1 684	HOSPEDAJE EN APARTA-HOTELES		2 872	EXPENDEDORES OFICIALES APUESTAS	
1 685	ALOJAMIENTOS TURISTICOS EXTRAHOTELEROS		2 873	EXPENDEDORES NO OFICIALES APUESTAS	
1 686	EXPLOTACION APARTAMENTOS PRIVADOS	5520; 5530	2 882	GUIAS DE TURISMO	
1 6872	CAMPAMENTOS DE PRIMERA CLASE		2 883	GUIAS INTERPRETES DE TURISMO	
1 6873	CAMPAMENTOS DE SEGUNDA CLASE		2 887	MAQUILLADORES Y ESTETICISTAS	
1 6874	CAMPAMENTOS DE TERCERA CLASE		3 011	DIRECTORES DE CINE Y TEATRO	
1 7211	TTE. URBANO COLECTIVO	4931	3 013	ACTORES DE CINE Y TEATRO	
1 7212	TTE. POR AUTOTAXIS	4932			
1 7213	TTE. VIAJEROS POR CARRETERA	493			

3 021	DIRECTORES COREOGRAFICOS
3 022	BAILARINES
3 029	OTRAS ACTIV. DEL BAILE NCOPI
3 031	MAESTROS Y DIRECTORES DE MUSICA
3 032	INTERPRETES DE INSTRUMENTOS MUSICALES
3 033	CANTANTES
3 039	OTRAS ACTIV. RELAC. MUSICA NCOPI

En Lucena, a 3 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 742/2021

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 25 de septiembre de 2020, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación solicitado por D. Juan Misas González para Proyecto de actuación legalización explotación ganadera en el paraje Reventones (9-162) de esta localidad. El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Pedroche, a 27 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 744/2021

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 25 de septiembre de 2020, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación solicitado por D. José Miguel Andújar Sicilia para Legalización de construcciones agrícola en el paraje Los Espejuelos (5-326) de esta localidad. El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Pedroche, a 27 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 690/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021 aprobó las siguientes bases:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE
FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA
PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN
GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR EL
SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, RESERVADA
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régi-

men de propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente a la escala Administración General, subescala Administrativa, correspondiente al grupo C, subgrupo C1 de clasificación profesional, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 19 de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 1 de diciembre de 2020. Dicha plaza se convoca para ser cubierta entre personas con discapacidad, considerando como tal las definidas en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que se superen las pruebas selectivas y se acredite tanto la discapacidad como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario
Denominación	ADMINISTRATIVO - RESERVA DISCAPACIDAD
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición libre
Funciones encomendadas	Comunes al ejercicio de la actividad administrativa: burocráticas, administrativas, de trámite y colaboración y de apoyo a las funciones de nivel superior.

Las funciones de esta plaza serán básicamente las siguientes:

Funciones Generales: Tareas de trámite y colaboración de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico.

Tareas más significativas: Tareas de apoyo, trámite y colaboración directa del superior jerárquico que, sin ánimo exhaustivo y sin perjuicio de las adaptaciones surgidas de la propia dinámica procedimental y normativa, por lo que se considera tarea fundamental la apertura a formación y nuevas formas de gestión, pudiendo señalarse:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas tales como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos y la realización e impulso y tramitación de procedimientos administrativos simples o básicamente reglados.

2. Ordenar, archivar, registrar, catalogar y, en definitiva, gestionar expedientes o documentos mediante procedimientos físicos o de administración electrónica, formando parte sustancial la formación y adaptación permanente a las nuevas tecnologías.

3. Atender e informar al público personal, telemática y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.

4. Realizar tareas de tratamiento de información, transcripción de escritos, dar formato a documentos, actualización de datos, realización de cálculos y operaciones contables sencillos, liquidaciones, actuaciones de contabilidad pública, etc. de forma manual, mecánica o telemática, mediante las máquinas y herramien-

tas ofimáticas puestas a su disposición.

5. Seguimiento e impulso de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, con responsabilidad organizativa y coordinadora, conforme a las instrucciones del superior jerárquico, sobre el personal de escalas de inferior titulación.

6. Realizar actividades de apoyo a puestos superiores.

7. Realizar operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones establecidas.

8. Tramitación de certificaciones de actos y acuerdos administrativos, así como su notificación de materias competencia de la unidad de adscripción.

9. Despacho de correspondencia y/o remisión de datos tanto física como mediante portales telemáticos puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.

10. Manejo de plataformas telemáticas para la gestión pública de la información, tales como plataformas y registros de contratación, ficheros estadísticos y plataformas de información sobre datos centralizados o sujetos a fiscalización.

11. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.

12. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Poseer la titulación de bachiller, de Técnico Superior o formación profesional de segundo grado o equivalente, de acuerdo con el art. 76 TREBEP.

f) Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% no inhabilitante para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Tratándose de un proceso de selección para una plaza reservada a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo

adjuntar la documentación que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes.

Asimismo las personas que, como consecuencia de su discapacidad, tengan necesidades especiales para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios necesarios para la realización del ejercicio de la oposición.

El tribunal de selección aplicará discrecionalmente las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Todos los requisitos a que se refiere este apartado deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sito en Plaza de la Constitución 3, en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o la presentación en otra administración y anunciar al órgano de selección la remisión de la solicitud mediante fax al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del proceso selectivo y nombre y apellidos del solicitante.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen fijada en 30,60€, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. La no presentación de los documentos indicados anteriormente dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión, sin poder ser objeto de subsanación con posterioridad.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a

partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su 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 la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección anteriormente indicada y, en su caso, en el Tablón de Edictos; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la persona designada por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Tres a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la Presidenta, dos Vocales y la Secretaria. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

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, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selecti-

vas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias 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, siempre que los mismos no estén caducados.

Cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será el alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Visto el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. BOE nº 201, de 24-07-2020). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias que figuran en el programa que consta como Anexo I en esta convocatoria.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los/as aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el/la

aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico.

El ejercicio práctico consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las funciones propias de la subescala.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de dos horas y estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a los/as funcionarios/as de la subescala Administrativa de Administración General. Dependiendo del contenido del supuesto o supuestos que determine el Tribunal, en este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad, el rigor y la corrección en la redacción, la presentación, el conocimiento, la comprensión, el manejo de programas y plataformas telemáticas y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, entre otros aspectos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

Para el caso de que este ejercicio no pueda ser puntuado mediante criterios objetivos a determinar por el Tribunal, la puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la nota global, entendiendo por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma nota global total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir el empate, se atenderá a la calificación obtenida en el primer ejercicio. Por último, en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que

será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Octava. Bolsa de Empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una Bolsa de Empleo de personal administrativo, para plazas reservadas a discapacidad, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación. A fin de no perjudicar a interesados no afectados por discapacidad la utilización de esta bolsa habrá de estar justificada bien por razones del cumplimiento de las cuotas de reserva, bien por razones de urgencia que justifiquen la no utilización de una bolsa o convocatoria pública de carácter universal.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los dos ejercicios los criterios establecidos en la base sexta.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación

exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

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 y legislación aplicable

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 los interesados 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

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; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 del Régimen Local.

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 8. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 17. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 21. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 23. Organización municipal. Competencias.

Tema 24. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 25. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Las Entidades Locales Autónomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 26. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 27. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 28. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 30. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 35. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 37. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 38. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 39. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 40. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 41. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 42. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 43. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 44. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 45. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 46. La Administración Electrónica y la remisión de actos y acuerdos a la Administración de Estado y a la Comunidad Autónoma. Remisión de información a organismos de control.

Tema 47. La Administración Electrónica en la contratación administrativa. El Registro Electrónico de Apoderamiento (REA). El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. La Plataforma de Contratación del Sector público (PLACSP).

Tema 48. La Administración Electrónica. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un or-

denador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 49. La Administración Electrónica. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 50. La Administración Electrónica. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 51. La Administración Electrónica. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Priego de Córdoba, 23 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcadesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 688/2021

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2019, se aprobó por unanimidad, en sus puntos octavo y noveno, la determinación de cargos públicos de dedicación exclusiva y parcial; y la determinación del número, características y retribuciones el personal eventual al servicio de la Corporación municipal, respectivamente.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de 25 de noviembre de 2019, al punto noveno del orden del día, se aceptó la renuncia de D. Francisco Santiago Morales Cabello como concejal de esta Corporación, quedando por tanto y desde ese momento sin efecto, la designación del mismo como cargo en régimen de dedicación parcial (62,16%) que percibía por el desarrollo de sus tareas una retribución bruta de veintitrés mil euros, distribuidos en catorce mensualidades, incrementados en la subida que se fije tanto para el personal funcionario como laboral, tal y como se recogía en resolución de Alcaldía de fecha 03-07-2019. Tras la reestructuración y actual distribución de las competencias municipales delegadas, y habiendo pasado un tiempo prudencial que ha permitido entre otros, observar la necesidad de personal al servicio de esta Corporación,

Así y por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de sesión ordinaria de fecha 22 de febrero de 2021, punto quinto del Orden del Día, se acuerda:

1. Dejar sin efecto, en lo referente a la composición de concejales/as con dedicación exclusiva y parcial del Grupo PSOE, uno de los aprobados en el Apartado C) del punto octavo del orden del día, de la sesión plenaria de 1 de julio de 2019 del Ayuntamiento Pleno, con dedicación parcial (al 62,16% de la jornada) con retribución bruta de veintitrés mil euros anuales distribuidos en catorce mensualidades.

2. La creación de una plaza de personal eventual Secretario Administrativo de Grupo, con funciones de trámite y colaboración con el Grupo Municipal PSOE, con una retribución bruta anual de

19.358,27 euros, distribuidos en catorce mensualidades y con dedicación exclusiva, con igual incremento y funciones recogidos y aprobados en el apartado C) del Punto noveno de la sesión plenaria de 1 de julio de 2019.

Puente Genil a 26 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Secretaria General Accidental, Inmaculada Berral Prieto.

Núm. 695/2021

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 26/02/21, la siguiente resolución:

“Decreto: Visto el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, punto quinto del Orden del Día “Propuesta de Alcaldía sobre modificación de cargos de dedicación exclusiva-parcial y personal eventual grupo PSOE”, por la que se deja sin efecto, en lo referente a la composición de concejales/as con dedicación exclusiva y parcial del Grupo PSOE, uno de los aprobados en el Apartado C) del punto Octavo del Orden del Día, de la sesión plenaria de 1 de julio de 2019 del Ayuntamiento Pleno, con dedicación parcial (al 62,16% de la jornada); y se crea una plaza de Secretario Administrativo de Grupo, con funciones de trámites y colaboración con el grupo político del PSOE, como personal eventual de esta Corporación,

Visto el escrito presentado por D. José Antonio Gómez Morillo, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, de fecha 25/02/2021, con registro de entrada nº 056/RE/E/2021/1841 de ese mismo día.

Por el presente, visto lo dispuesto en los artículos 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); 176 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

1. El nombramiento de D^a. María Dolores González Martos, con DNI nº ..., para el desempeño de la plaza de referencia, percibiendo por el desarrollo de sus tareas una retribución bruta de 19.358,27 euros (DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS DE EURO), distribuidos en 14 mensualidades y que será incrementada anualmente en base a la subida del salario que la Corporación Municipal fije tanto al personal funcionario como al laboral.

2. La persona nombrada podrá ser cesada libremente por la Alcaldía y automáticamente cesará cuando el propio Alcalde cese o expire su mandato, no implicando el nombramiento mérito para acceso a la función pública o a la promoción interna y sólo desempeñará funciones de confianza o asesoramiento especial sin que esté legalmente habilitado para realizar las actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico, ni desempeñar puestos de trabajo estructurales y permanentes.

3. Publíquese el nombramiento en el BOP con especificación de sus retribuciones y dedicación, dése cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y notifíquese al interesado con indicación de que deberá tomar posesión del puesto de trabajo para el que se designe en el plazo máximo de un mes previa prestación de juramento o promesa, acreditado que sea su personalidad”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil a 26 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Secretaria General Accidental, Inmaculada Berral Prieto.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 779/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 11 de diciembre de 2020, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en Mercadillo en el Término Municipal de Santa Eufemia (Córdoba), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA) TÍTULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Santa Eufemia de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante, modificada por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en la Ley 9/1988, de 25 de noviembre.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Santa Eufemia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Comercio Ambulante, adoptará la modalidad de MERCADILLO, entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Modalidades excluidas

Quedan excluidas de esta Ordenanza cualquier actividad no contemplada en el artículo anterior y, en concreto, las siguientes:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática realizada a través de máquina.
- c) Venta domiciliaria realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.
- e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Santa Eufemia, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante en mercadillo podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente or-

denanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguiente requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, las placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido y exhibir el cartel informativo de disposición de dichas hojas (Decreto 72/2008, de 4 de marzo).
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen.

Artículo 7. Régimen económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TITULO II

DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización municipal

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de la modalidad de comercio ambulante prevista en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de 4 años, y sólo será prorrogada con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará el periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado co-

rrespondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

4. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante en mercadillo dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

Artículo 9. Contenido de la autorización

- En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

- a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- b) La duración de la autorización.
- c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada (Mercadillo).
- d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.
- e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
- f) Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

Artículo 10. Revocación de la autorización

Las autorizaciones podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves previstas en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a. Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, disolución de la empresa en su caso.
- c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d. Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e. No cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f. Por revocación.
- g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Garantías del procedimiento

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su

inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en el mercadillo de este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución de la Alcaldía, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

- En el caso de que los objetos de venta constan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, podrá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos:

a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

d. La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de los

solicitantes.

e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

f. Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

g. No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante.

h. Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios.

i. Encontrarse inscrito en cualquier Registro de Comercio Ambulante de un Estado miembro europeo y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector (carnet profesional).

Artículo 15. Resolución

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio Ambulante, serán concedidas por la Alcaldía.

TITULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I

Del Comercio de Mercadillo

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Santa Eufemia se ubica en la vía pública de la Plaza del Mercado y en C/ Real, desde el nº 46 al 51.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario

1. El Mercadillo se celebrará todos los miércoles del año, y el horario del mismo será desde las 8:00, hasta las 14:00 h. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos

1. El mercadillo constará de 16 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 18 y un máximo de 48 m².

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo

han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 19. Contaminación acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

TÍTULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 20. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

1. El Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que se le dará cuenta en los casos previstos en el artículo 4 de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

3. El dictamen de este Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Potestad de inspección y sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 22. Medidas cautelares

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 23. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8º.2 de la Ley 9/1988, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

- No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

- No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

- No tener a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

- El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

- Cualquier otra acción y omisión que constituya incumplimiento de la Ley 9/1988 y que no está considerada como falta grave y muy grave, así como de las obligaciones específicas derivadas de la Ordenanza Municipal, salvo que se encuentren tipificadas en algunas de las otras dos categorías.

B) Infracciones graves.

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve. Cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 24. Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las graves con apercibimiento y multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El volumen de la facturación a la que afecte.

- La naturaleza de los perjuicios causados.

- El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

- La cuantía del beneficio obtenido.

- La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

- El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

- El número de consumidores y usuarios afectados.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comer-

cio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Artículo 25. Prescripción

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) La leves, a los dos meses.
- b) Las graves al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza serán prorrogadas a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición Final

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2011, y entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición Adicional Primera

Se suspende la aplicación del artículo 7. Régimen económico, de la presente Ordenanza hasta el día 30 de junio de 2020.

Santa Eufemia, 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 721/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos procedentes de la Construcción y Reparación Domiciliaria de Obras Menores, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 56 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, 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.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torrecampo, 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Núm. 722/2021

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial de

modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo si necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales o sus modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia.

Torrecampo a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 686/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 233/2021, de 25 de febrero de 2021, se ha acordado aprobar las bases para la creación de una Bolsa de Empleo para la selección, mediante concurso de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villa del Río, de dos auxiliares de apoyo a Servicios Sociales durante 12 meses a tiempo parcial acogido al programa de subvención Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social COVID-19 2021, su convocatoria y su puesta en marcha.

Las bases de esta convocatoria se pueden consultar en documento electrónico con CSV 928B BCE3 0474 6599 26E5 y en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

Las solicitudes autobaremdas, conforme al modelo que se acompaña a las bases requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La publicidad de la convocatoria y de las bases se formalizará tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica (<https://www.villadelrio.es/villario?seccion=tablon-de-anuncios>) y la publicidad de los demás anuncios del proceso selectivo en el tablón de edictos electrónico.

En Villa del Río a 25 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela (Badajoz)

Núm. 724/2021

Notificación sobre vehículo abandonado en la vía pública
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y no habiendo podido efec-

tuar la notificación al propietario del vehículo relacionado a continuación, intentándose por distintos medios, se publica esta notificación, a partir de la cual se concede un plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, para retirar los vehículos del Depósito de

la Policía Local de Navalvillar de Pela, sito en calle Camilo José Cela s/n, previo pago de las tasas devengadas y en caso contrario proceder a su tratamiento como residuo sólido o se podrá acordar la sustitución del tratamiento residual por su adjudicación a los servicios de vigilancia del tráfico, según lo estipulado en la citada ley una vez cumplidos los plazos correspondientes:

• Vehículo:				Titular	DNINIF*	Expediente
Tipo	Marca	Modelo	Matrícula			
Camión Furgón	Mercedes Benz	311CDI	1428CLZ	El Punto de Recogida	8333	V.D. 1117/2020

(* De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Lo que se publica para general conocimiento.
Navalvillar de Pela, 26 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 753/2021

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, con fecha 26 de febrero de 2021, ha acordado la aprobación de la siguiente Resolución, cuya redacción se hace pública para general conocimiento:

REGULACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL ÁMBITO DEL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL (DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA).

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, regula en su artículo 14, la obligación de determinadas personas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

De otra parte, el artículo 41 de la misma Ley, dispone que las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, y en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. Así mismo, se indica, que los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

En el ámbito tributario, el Real Decreto 1.065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, establece en su artículo 115 bis. que el régimen para la practica de las notificaciones a través de medios electrónicos será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades que se establezcan legal y reglamentariamente.

La presente resolución, tiene como finalidad regular el procedi-

miento a aplicar por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para la práctica de sus notificaciones por medios electrónicos, tanto en el supuesto de interesados obligados a recibirlas por este medio, como para el caso en que se hubiera optado voluntariamente por el mismo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos del Organismo, corresponde a la Presidencia la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo expuesto, se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en todas sus actuaciones y procedimientos que deba instruir de naturaleza administrativa y/o tributaria, practicará las comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos, en los siguientes supuestos:

1. De forma obligatoria para los siguientes interesados:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados del Organismo para los trámites y actuaciones que deban realizar por razón de su condición de empleado público, en la forma determinada en la aplicación informática "Portal del Empleado".

2. De forma voluntaria para quienes no estuvieren obligados conforme al apartado anterior, siempre que lo soliciten expresamente mediante la cumplimentación del trámite correspondiente. Estos interesados, podrán desistir igualmente de la notificación electrónica en cualquier momento, utilizando el procedimiento de comunicación habilitado al efecto.

Con independencia de la opción que pueda efectuar voluntariamente el interesado sobre el medio para recibir las notificaciones, el Organismo dejará de enviar sus comunicaciones ordinarias en formato papel (cartas informativas, documentos abonarés, avisos de domiciliación, y otras), cuando conste por cualquier circunstancia el acceso y disponibilidad a un medio electrónico donde recibir avisos, así como su capacidad para usarlo.

3. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a. Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b. Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

Segundo. No obstante lo dispuesto anteriormente, el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local podrá practicar notificaciones en papel, conforme a la normativa vigente, en los siguientes supuestos:

1. Cuando la comunicación o notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del obligado o su representante en las oficinas del Organismo y lo solicite en ese momento. Esta opción no corresponderá al obligado cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado 2. siguiente.

2. Cuando la comunicación o notificación electrónica resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera la actuación administrativa para asegurar su eficacia.

3. Cuando las comunicaciones y notificaciones hubieran sido puestas a disposición del prestador del servicio de notificaciones postales para su entrega a los interesados con antelación a la fecha en que el Organismo tenga constancia de que se ha ejercido la opción voluntaria por la notificación electrónica.

Tercero. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Organismo, con sujeción a las siguientes normas:

1. Se entenderá por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. La notificación se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

3. De la recepción de la notificación, con especificación de la identidad del acto notificado y del destinatario, la fecha y hora en que se produjo la puesta a disposición, la fecha y hora del acceso a su contenido o en que la notificación se consideró rechazada por transcurso del plazo legal establecido, se dejará constancia mediante la expedición automatizada del correspondiente documento de acuse electrónico, debidamente firmado.

4. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Todas las notificaciones expedidas por el Organismo para su entrega en papel, serán puestas a disposición de los interesados en la sede electrónica para que pueda ser recepcionada de forma voluntaria por medios electrónicos. En el caso de acceder al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que las notificaciones futuras se puedan realizar por medios electrónicos.

6. Todas las notificaciones expedidas por el Organismo, en formato electrónico o papel, generarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que los destinatarios hubieran comunicado, y serán accesibles de forma electrónica desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, electrónico y papel, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Cuarto. Sin perjuicio de la publicación de la presente resolución para general conocimiento, el Instituto de Cooperación con Hacienda Local realizará una campaña de información dirigida a todos los contribuyentes de la provincia, incluyendo el envío de

una comunicación personalizada donde se informe de la inclusión obligatoria en el sistema de notificación electrónica o la posibilidad de suscribirse voluntariamente al mismo, así como de la importancia de facilitar en cualquier caso, la identificación de un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico donde se le puedan realizar los avisos.

Quinto. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el día 22 de marzo de 2021 para las comunicaciones y, el día 15 de abril de 2021 para las notificaciones por medios electrónicos.

Córdoba a 3 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Comunidad de Regantes "Salva García"

Núm. 804/2021

El presidente de la Comunidad de Regantes Salva García, convoca a los comuneros a junta general a celebrar el sábado, 3 de abril de 2021, a las 9,30 horas en primera convocatoria y a las 10,00 horas en segunda convocatoria, en las Instalaciones Polideportivas del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, situada en la carretera (CO-4309) de Fuente Palmera-Fuente Carreteros, km 5,4, para tratar el siguiente orden del día:

Uno. Adecuación del artículo 48 de los estatutos a los preceptos legales establecidos en la vigente Ley de Aguas. Modificación del artículo 48: nueva redacción.

Dos. Adecuación y aprobación, si procede, de cada uno de los asuntos del orden del día de la Junta General celebrada el 25 de octubre de 2019, y que fueron aprobados por el sistema establecido en los estatutos hasta esta fecha:

1º. Aprobación, si procede, del parcelario catastral que conforma la Comunidad de Regantes Salva García.

2º. Ampliación de la Comunidad. Artículo 16.2 c) del Plan Hidrológico Demarcación Guadalquivir.

Memoria técnica de la zona regable y modificación concesional. Dada cuenta y aprobación, en su caso, de lo que proceda.

3º. Expediente concesional de la Comunidad de Regantes. Aprobación de lo que proceda.

4º. Dada cuenta de las demandas/escritos recibidos.

5º. Puesta al día de cuentas con comuneros anteriores a abril de 2017. Aprobación de lo que proceda.

6º. Campañas de riego. Aprobación de lo que proceda.

7º. Propuesta para realización de auditoría de la Comunidad. Aprobación, si procede

8º. Redacción, lectura y aprobación del acta, si procede. Firma del acta aprobada

Tres. Adecuación y aprobación, si procede, de cada uno de los asuntos del orden del día de la Junta General celebrada el 25 de mayo de 2018, y que fueron aprobados por el sistema establecido en los estatutos hasta esta fecha:

Primero: Presentación cuentas del ejercicio 2017. Balances de situación y pérdidas y ganancias. Memoria ejercicio 2017. Aprobación, si procede.

Segundo: Propuesta de Presupuesto para campaña 2018. Establecimiento de derramas. Aprobación, si procede.

Tercero: Propuesta de financiación para liquidación de deudas.

Cuarto: Aprobación-Ratificación para inicio de acciones judiciales en reclamación de cualesquiera responsabilidades en las que hubieran podido incurrir en perjuicio de la Comunidad de Regantes la anterior Junta de Gobierno.

Quinto: Nueva redacción de diferentes artículos de los estatutos

tos para adecuarlos a régimen de funcionamiento actual: Cambio de domicilio. Número vocales Junta de Gobierno. Duración mandato Junta de Gobierno. Convocatorias de las Asambleas. Aprobación, si procede. Se remite copia a cada Comunero con la convocatoria, y también los pueden recoger en C/. José Botillas, nº 38, de Fuente Palmera.

Sexto: Propuesta de modificación de características de la concesión para captar agua de cauce regulado.

Séptimo: Informe del presidente de final campaña 2017 e inicio 2018. Propuesta de interrupción del suministro de agua a todos los morosos y a todo el que se exceda del consumo que se apruebe para la campaña.

Octavo: Redacción, lectura y aprobación del acta, si procede. Firma del acta aprobada.

Cuatro. Ampliación de la Comunidad. Artículo 16.2 c) del Plan Hidrológico Demarcación Guadalquivir.

Memoria técnica de la zona regable y modificación concesional. Dada cuenta y aprobación, en su caso, de lo que proceda.

Muy importante: Ante la situación sanitaria en la que nos encontramos, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En cumplimiento de la normativa dictada por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, los comuneros que deseen asistir (personalmente o a través de representante) a la Junta General, deberán comunicarlo con anterioridad al día 31 de marzo de 2021 en las oficinas de la Comunidad, en C/. José Rivero Botillas, 38, de Fuente Palmera, al objeto de:

- Realizar la comprobación de pertenencia a la Comunidad de Regantes Salva García, y se le expedirá documento que le permita acceder a la Junta General, ya que solamente se permitirá el acceso a una persona titular. También lo podrá comunicar por correo electrónico a la dirección crsalvagarcia@gmail.com y se le hará llegar el documento de acceso.

- Para el caso de delegaciones de voto, el secretario deberá co- tejar la autenticidad del documento de delegación que deberá venir acompañado de fotocopia del DNI del otorgante, y se verificará el original del DNI del autorizado.

- Los comuneros deberán acudir provistos de mascarillas homologadas, y cumplir con las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID-19, observando las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuada para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros, así como el resto de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias. El incumplimiento de todo lo anterior será exigido de forma escrupulosa, pudiendo serle denegada la entrada o ser ordenado el desalojo de quien lo incumpliera.

Por todo lo expuesto, se recomienda a todos los comuneros, y en especial a los que pertenezcan a grupos vulnerables al COVID-19 o se encuentren cumpliendo protocolo/cuarentena, que otorguen Delegación de Voto, cuyo trámite se le facilitará en las oficinas de la Comunidad.

Fuente Palmera, a 5 de marzo de 2021. El Presidente, Juan Ramón Dugo Lucena.