



## Sumario

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba**

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa de instalación fotovoltaica de generación para autoconsumo sin excedentes, en Carretera de Priego s/n de Fuente Tojar (Córdoba). Expte. RE-19/028

p. 2194

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Acuerdo de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica la Modificación del Plan Provincial Plurianual, Bienio 2018-2019, a petición del Ayuntamiento de Fernán Núñez, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 23 de abril de 2019

p. 2194

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se somete a información pública el expediente 9/2019 sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Celebración de Eventos", en Parcela 30 del Polígono 20, Cortijo Fuenreal

p. 2194

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se somete a información pública el expediente 10/2019 sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Dos Casas Rurales", en Parcela 36 del Polígono 5, Finca Fuenreal

p. 2195

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se somete a información pública el expediente 29/2018 sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Tres Apartamentos Turísticos" en calle Antonio Espín número 9-11 (Pisos 3,4 y 5)

p. 2195

#### **Ayuntamiento de Benamejí**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se somete a información pública el expediente de Modificación Presupuestaria núm. 12/2019 en su

modalidad de concesión de Crédito Extraordinario

p. 2195

### **Ayuntamiento de Cabra**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público el expediente de Modificación de Crédito nº 6/2019, mediante transferencias de créditos, del Presupuesto General 2019, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2019

p. 2195

### **Ayuntamiento de La Carlota**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por la que se aprueba la Modificación Bases de la Convocatoria para provisión mediante nombramiento como funcionario interino, del puesto de Intervención de esta Corporación, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de méritos

p. 2196

### **Ayuntamiento de El Carpio**

Anuncio del Ayuntamiento de El Carpio por el que se somete a información pública el estudio de viabilidad económico-financiera sobre el servicio de piscinas municipales de esta localidad

p. 2204

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público el Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones de esta Corporación, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2019

p. 2206

### **Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se somete a información pública el Informe para la Evaluación del Impacto en Salud de Andalucía, dentro del expediente de Innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio

p. 2216

### **Ayuntamiento de Montalbán**

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán por el que se somete a información pública el nombramiento de Don José López Jiménez, con el título de "Hijo Predilecto de Montalbán de Córdoba"

p. 2216

### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 2216

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. C órdoba**

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobradorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de abril de 2019, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2216

## JUNTA DE ANDALUCIA

**Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía**  
**Delegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 1.365/2019

Expte. RE-19/028

Asunto: Información Pública para Autorización Administrativa  
 Previa de un Proyecto denominado Instalación Solar Fotovoltaica de Autoconsumo sin vertido a red sobre cubierta de nave sita en carretera de Priego s/n, de Fuente Tójar (Córdoba).

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de Diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa de una instalación eléctrica de producción de energía, cuyas características principales se señalan a continuación:

1. Peticionario: Muebles de Baño Ordoñez SL.

2. Dirección/Ubicación: Carretera de Priego s/n, Fuente Tójar (Córdoba).

3. Finalidad: Instalación Fotovoltaica de Generación para Autoconsumo sin Excedentes.

4. Características Principales:

1) Potencia nominal: 400 kW.

2) Nº total de paneles: 1440.

3) Nº inversores: 4.

Lo que se hace público para que con cita previa en el teléfono 955 063910, pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino s/n, 1<sup>a</sup> planta y formular-

se al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 23 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.478/2019

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 23 de abril de 2019, aprobó la MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL PLURIANUAL BIENIO 2018-2019 A PETICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ, EN EL SIGUIENTE SENTIDO:

“Primero. Aprobar la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, a tenor de lo preceptuado en el artículo 51 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes de Régimen aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril y artículo 83 del ROF, estando motivada la urgencia por los motivos anteriormente expuestos.

Segundo. Modificar el Plan Provincial Pluriannual de obras y servicios municipales 2016-2019, bienio 2018-2019, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Fernán Nuñez, siendo el sistema de ejecución el de contratación por la Entidad Local y quedando configurada definitivamente la financiación de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	BIENIO 2016-2017 (ANUALIDAD 2018)		BIENIO 2018-2019 (ANUALIDAD 2019)		
	APORTACIÓN DIPUTACIÓN	EXTRA ENTIDAD LOCAL	APORTACIÓN DIPUTACIÓN	EXTRA ENTIDAD LOCAL	TOTAL ACTUACIÓN
Construcción Sala Arena 1 fase			335.410,81	195.000,00	530.410,81
			335.410,81	195.000,00	530.410,81

Tercero. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.”

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 2 de mayo de 2019 por el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 1.450/2019

### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Visto el expediente 09/2019, que se tramita a instancia de Manriquez 4 SL (CIF B14.636.831), sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para “CELEBRACIÓN DE EVENTOS” en

PARCELA 30 DEL POLÍGONO 20, CORTIJO FUENREAL, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Dependencia de Secretaría de este Ayun-

tamiento (artículo 13.2 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre). Lo que se hace público, durante el plazo señalado, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Resolución 1219/2015, 24 junio (BOP nº 122, de 29-06-2015), Ramón Hernández Lucena.

Núm. 1.454/2019

#### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Iltmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Visto el expediente 10/2019, que se tramita a instancia de doña Nuria Pilar Mercedes Alvear Coral (DNI 28.551.471F), sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "DOS CASAS RURALES" en PARCELA 36 DEL POLÍGONO 5, FINCA FUENREAL, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Dependencia de Secretaría de este Ayuntamiento (artículo 13.2 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre). Lo que se hace público, durante el plazo señalado, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Resolución 1219/2015, 24 junio (BOP nº 122, de 29-06-2015), Ramón Hernández Lucena.

Núm. 1.456/2019

#### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Iltmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Visto el expediente 29/2018, que se tramita a instancia de don José Díaz Sánchez (DNI 44.354.190R), sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "TRES APARTAMENTOS TURÍSTICOS" en C/ ANTONIO ESPÍN Nº 9-11 (PISOS 3, 4 y 5), según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro

del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Dependencia de Secretaría de este Ayuntamiento (artículo 13.2 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre). Lo que se hace público, durante el plazo señalado, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Resolución 1219/2015, 24 junio (BOP nº 122, de 29-06-2015), Ramón Hernández Lucena.

#### Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 1.466/2019

Doña Carmen Lara Estepa, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, Córdoba, hacer saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de abril el expediente de Modificación Presupuestaria número 12/2019 en su modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario, el mismo queda expuesto al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días computado desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benamejí, a 6 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

#### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.400/2019

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veinticinco de marzo de dos mil diecinueve, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito número 6 mediante transferencias de créditos, del presupuesto general para el presente ejercicio, cuyo plazo de exposición pública ha finalizado sin reclamación alguna, por lo que se considera aprobado definitivamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto:

## TRANSFERENCIAS

BAJAS		
Capítulo	Denominación	Euros
6	Inversiones Reales	75.000,00
ALTAS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal	75.000,00

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 171, en relación con el artículo 179 del citado anteriormente Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 2 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.485/2019

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta Villa de la Carlota, hago saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía número 1727/2019 se ha procedido a la modificación de las bases aprobadas inicialmente por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 1226/2019, para la selección y posterior nombramiento como funcionario interino, del puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de méritos, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), cuyo tenor literal es como sigue:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto: Que con fecha de Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota de 24 de abril de 2019, número 5590, la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía requiere a esta Administración la Anulación/Subsanación parcial de la Resolución de Alcaldía número 1226/2019, de 1 de abril, por la que se aprueba la convocatoria y las bases, para la selección y posterior nombramiento como funcionario interino, del puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de méritos, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), de conformidad con los artículos 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, 37.1.e) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y artículo 7 del Decreto 41/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las Entidades Locales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Visto: Que en el requerimiento de referencia, la Delegación del Gobierno invoca la vulneración de los siguientes preceptos:

-Artículo 18 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Artículo 23.2 de la Constitución Española.

-Artículos 61.2 y 5 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En concreto, en su apartado 3, especifica las deficiencias anulables que a continuación se detallan:

#### “3.1 Deficiencias anulables:

**SEGUNDO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** La titulación requerida para participar en el proceso selectivo, no se adecua a lo que preceptúa el artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. A tenor de lo establecido en estos preceptos, para el acceso a los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.

**SEXTA. B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Sólo se valoran los servicios prestados en virtud de nombramiento interino en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas Intervención o Secretaría-Intervención, no valorándose sin embargo la experiencia adquirida con la prestación de servicios con otro tipo de nombramientos. Ello concueraría el derecho constitucional de acceso en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, consagrado en el artículo 23.2 de la Constitución española y los principios de razonabilidad y proporcionalidad que también han de informar los requisitos y reglas de procedimiento para el acceso al empleo público.

**D) ENTREVISTA CURRICULAR.** Dicha entrevista, al ir referida a las materias incluidas en el temario vigente para la selección de funcionarios de la subescala de Intervención-Tesorería, está configurada como una prueba. Este apartado concuerca el artículo 61.2 y 5 del Estatuto Básico del Empleado Público, ya que para la comprobación de conocimientos se han de realizar pruebas, aunque estas podrán complementarse con la relación de entrevista. (“...tal y como se concibe jurisprudencialmente una entrevista solo puede tener un contenido aclaratorio, para precisar el contenido o realidad de los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo, pero sin posibilidad de valoración específica, sino solo como medio para la valoración de los meritos según los demás apartados del concurso”).

ST. TSJ de junio de 2012”

Visto el contenido del Informe de Secretaría número 16/2019, de 30 de abril.

Visto que, de conformidad con el contenido de las Bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía número 1226/2019, se han presentado en tiempo y forma una serie de solicitudes suscritas por aspirantes interesados en formar parte del proceso selectivo convocado al efecto.

Visto que el artículo 49 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) dispone que “la nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquella, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.”

Visto que el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), dispone que “El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido

igual de no haberse cometido la infracción."

Examinada la documentación que obra en el expediente, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

Primero. Atender el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de fecha 12 de abril de 2019 (RE nº 5590, de 24 de abril de 2019) procediendo a la anulación del apartado e) de la base segunda de las aprobadas por Resolución de Alcaldía número 1226/2019, de 1 de abril, dándose nueva redacción a la misma en los términos indicados en el requerimiento de referencia, en la forma siguiente:

"e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional)."

Segundo. Proceder a la anulación parcial del apartado B) de la base sexta de las aprobadas por Resolución de Alcaldía número 1226/2019, de 1 de abril, dándose nueva redacción a la misma en los términos indicados en el requerimiento de referencia, en la forma siguiente:

**"B) Experiencia profesional. (Máximo de 6 puntos).**

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrati-

vos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias."

Tercero. Proceder a la anulación del apartado D) de la base sexta de las aprobadas por Resolución de Alcaldía número 1226/2019, de 1 de abril, así como a aquellas referencias que, en el contenido de la Resolución, sobre la misma se hagan, dando cumplimiento al requerimiento de referencia.

Cuarto. Conservar actos y trámites del procedimiento, cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción, en virtud del artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como aquellas partes de acto independientes de las anuladas, de conformidad con el artículo 49 del citado texto legal continuando el procedimiento para seleccionar y nombrar a un funcionario interino para ocupar el puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de méritos, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Quinto. Como consecuencia de lo anteriormente acordado, proceder a la aprobación de las bases una vez incorporadas las modificaciones que se hayan visto afectadas, acorde a derecho, acordándose nueva apertura de plazo de presentación de instancias, quedando el tenor literal de las mismas según se expone a continuación:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA):**

Primera. Objeto de la Convocatoria: 4

Segunda. Requisitos de los Aspirantes: 5

Tercera. Solicitudes, Documentación y Plazos: 5

Cuarta. Admisión de Aspirantes: 6

Quinta. Tribunal Calificador: 7

Sexta. Sistema Selectivo: 8

Séptima. Calificación Definitiva: 9

Octava. Presentación de Documentos: 9

Novena. Bolsa e Interinidad: 10

Décima. Propuesta de Nombramiento: 10

Undécima. Duración de la Interinidad: 10

Duodécima. Incidencias: 11

Anexo I. Modelo de Solicitud: 12

Anexo II. Autobaremación de los méritos (Fase de Concurso):

13

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. En el Ayuntamiento de La Carlota, está vacante el puesto de Interventor/a, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no ha sido posible proveerla por Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de provisión definitiva, de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, así como mediante nombramiento accidental, por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con lo establecido por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Es objeto también de estas bases la constitución de una bolsa de interinidad para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base novena.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

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 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

#### TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: personal@ayto-lacarlota.es, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobareación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los meritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) 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 documentación equivalente.

c) Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

(\*) 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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública y en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de La Carlota. ([https://www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es)), otorgando un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes debe-

rán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de La Carlota (<https://www.lacarlota.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

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://www.lacarlota.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. 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 recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://www.lacarlota.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Por la superación de pruebas selectivas. (Máximo 6 puntos).

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,00 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional. (Máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 4 puntos).

Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

—Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.

—Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

—Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

—Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

—Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de La Carlota. (<https://www.lacarlota.es>).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

#### OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la res-

ponsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

#### NOVENA. BOLSA E INTERINIDAD

1. Con el resto de personas aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional o deje de ser prestada por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

2. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

3. En caso de quedar vacante el puesto de Intervención, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base octava, procediendo conforme se establece en la misma.

4. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

#### DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Interventor Interino por ésta.

#### UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

#### DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundi-

do de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente: o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Sexto. Las solitudes de aspirantes obrantes en el expediente al amparo del anuncio de convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 65 de 4 de abril de 2019, que se hayan presentado, durante el plazo acordado, se dan por presentadas y seguirán su tramitación prevista en las Bases de Selección modificadas.

Durante el plazo de presentación de instancias, también se podrá presentar por parte de los interesados, que ya la hubieran presentado, nueva documentación, en su caso, acreditativa para la valoración de méritos que estimen conveniente.

Séptimo. Publicar las presentes Bases y convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Carlota.

Octavo. Remitir la presente Resolución a la Delegación del Go-

bierno en Córdoba de la Junta de Andalucía para su conocimiento y efectos oportunos.

Noveno. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

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

Por la Secretaría 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

(Firmado y fechado electrónicamente)

Contra la presente resolución, definitiva en vía administrativa, se podrá interponer el régimen de recursos que a continuación se indican:

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transscrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime procedente.

La Carlota, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD*****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.***

<b>DATOS DEL ASPIRANTE</b>			
Apellidos y nombre	DNI		
Domicilio a efecto de notificaciones			
Correo electrónico			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
<b>DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia del documento nacional de identidad.</li><li>- Fotocopia de la titulación exigida.</li><li>- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan EXPRESAMENTE</li><li>- .</li><li>- .</li><li>- .</li><li>- .</li><li>- .</li><li>- .</li></ul>			

<b>SOLICITA:</b>
Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y se tenga por presentada la documentación que se adjunta, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.

<b>LUGAR Y FECHA</b>	<b>FIRMA</b>

**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 Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, 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 y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS**  
**(FASE DE CONCURSO)**

<b>A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS</b> (máximo 6 puntos)		
	NUMERO	PUNTOS TOTALES
a) Por ejercicios de la Subescala de Intervención-Tesorería (2 puntos cada uno)		
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención (1.5 puntos cada uno)		
c) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría (1 punto cada uno)		
Total puntos Superación de Pruebas		
<b>B. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> (máximo 6 puntos)		
		PUNTOS
a) FHCN: Intervención-Tesorería (0,10 puntos/mes)		
b) FHCN: Secretaría-Intervención(0,07 puntos/mes)		
c) No FHCN: Grupo A1 o A2 (0,03/mes)		
Total puntos Experiencia Profesional		
<b>C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.</b> (máximo 4 puntos).		
	NUMERO	PUNTOS
Cursos donde no se mencione su duración en horas ( 0,08 c/u)		
Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas (0,25 c/u)		
Cursos de duración comprendida entre 31 y 50horas ( 0,40 c/u)		
Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas (0,60 c/u)		
Cursos de duración superior a 100 horas(1 c/u)		
Total puntos Cursos de Formación y Perfeccionamiento		
<b>TOTAL PUNTOS (A+B+C)</b>		

En La Carlota a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 1.376/2019

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía el estudio de viabilidad económico-financiera sobre el servicio de piscinas municipales de El Carpio, se abre un período de exposición pública durante el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Al mismo se le dará publicidad en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web y portal de transparencia.

Transcurrido el plazo de exposición al público se dará por definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

**DOÑA DESIRÉE BENAVIDES BAENA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO.**

Visto el estudio de viabilidad económico-financiera elaborado por los técnicos municipales sobre la concesión del servicio público de piscinas municipales, atendido lo dispuesto en el artículo 285.2 de la LCSP.

Atendidas las competencias que me confieren la Ley 7/1985 de 2 de abril, artículo 21, y hallado conforme el mismo, por el presente vengo a aprobar el mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

### ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES DE EL CARPIO EN BASE AL ARTÍCULO 285.2 LCSP.

1º. Se considera que el servicio principal es el uso de las piscinas municipales así como de los servicios de que están dotadas las instalaciones. No existe una oferta privada semejante en el término municipal.

2º. Al tramitarse procedimiento para la gestión como Contrato de Concesión de Servicios, le es de directa aplicación el artículo 285, apartado 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español la Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

“En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera...”.

#### 3º. Consideración de Servicio Público.

Se considera a todos los efectos legales la prestación de estos servicios como Servicios Públicos, de acuerdo con lo regulado en el artículo 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Y se justifica tal consideración con lo expuesto en el apartado 1º. Además todas las instalaciones forman parte del patrimonio municipal, correspondiendo su desarrollo, explotación, mantenimiento y protección al Ayuntamiento de El Carpio, cumpliéndose tres funciones básicas:

-Dotación de servicios para usuarios/as.

-Dotación para el fomento del turismo rural y la creación de empleo en el municipio.

-Protección y desarrollo del medio físico con criterios sociales, medio ambientales y de sostenibilidad.

#### 4º. Justificación del Estudio de Viabilidad Económico-Financiera.

La realización de un estudio de viabilidad económico-financiera, y no de un estudio de viabilidad más completo y complejo, se justifica por las siguientes razones:

1. El servicio descrito ha venido gestionándose durante los últimos años mediante contratos de concesión de servicios.

2. No hay que realizar ninguna inversión en infraestructuras, ya

que estas están totalmente terminadas y en buen estado de funcionamiento siendo, así como la totalidad de los terrenos en los que se ubican, de plena titularidad municipal, estando libres de todo tipo de servidumbres y cargas.

3. No es necesario realizar un estudio de mercado, ya que el mercado está perfectamente definido y consolidado.

5º. Principios seguidos para la realización del estudio de viabilidad económico-financiera.

1. Para la realización del estudio de viabilidad económico-financiera se han tenido en cuenta los datos existentes del cierre de campañas anteriores, referidos a ingresos y a gastos.

2. Como gastos se han tenido en cuenta los gastos básicos y de explotación de acuerdo con los precios de mercado y los convenios colectivos de aplicación, coste de amortización de las inversiones a realizar.

#### 6º. Estudio de Viabilidad Económico-Financiero

##### 1. Ingresos de Explotación.

###### 1.1. Ingresos Totales

Son aquellos ingresos derivados de la gestión directa de la propia piscina, por ejemplo:

-Control de acceso: derivados de la venta de entradas y control de aforo.

-Cursos: derivados de las matrículas de los cursos a organizar.

-Resto de actividades: derivados de las entradas/matrículas del resto de actividades a instaurar.

El total de ingresos debidos a este extremo se estima en 43.446,53 €, sustentando el mismo importe en la gestión llevada a cabo por las empresas adjudicatarias en períodos anteriores (campaña de 2017).

###### 1.2. Ingresos por consumos de bar y otros

Son aquellos ingresos resultantes del beneficio obtenido por la gestión del Bar-Cafetería, además de otros servicios como máquinas recreativas, expendedoras, etc.

Estableciendo una media de 40 personas/día al complejo, y estimando que de cada 40 personas hagan presencia en el servicio de bar-cafetería el 50% de los asistentes, lo que suponen 20 personas, podemos datar que el total de usuarios durante la temporada será el resultado de multiplicar 20 x 28 días x 2,5 meses/temporada (70 días) = 1.400 personas.

Se puede, de igual forma, estimar un beneficio derivado del consumo medio por persona de unos 3,00 €, lo que supondría unos ingresos de explotación de 4.200,00 €. Se ha de tener en cuenta que se trata de una estimación del flujo de caja, que no dependerá sino de los factores con que el empresario dote al servicio, pudiéndolo hacer atractivo al consumo o, por el contrario, limitar la demanda de dicha prestación por una carencia del servicio ofrecido. Se establece, por tanto, un montante de ingresos que se puede cifrar en 59.749,03 €.

###### 2. Gastos de Explotación.

###### 2.1. Gastos de primer establecimiento.

Son aquellos gastos necesarios para iniciar la actividad de la empresa recién creada o recién establecida, por ejemplo:

2.1.1. Publicidad de lanzamiento. No proceden al no ser una actividad recién creada o establecida.

###### 2.2. Gastos de Personal.

Para el cálculo de los costes salariales, se toma como base de cálculo los diferentes convenios colectivos aplicables a las distintas categorías exigibles. De esta forma podemos clasificar a los trabajadores dentro de las diferentes categorías salariales:

2.2.1. Personal de hostelería. Una persona destinada a la categoría de cocinero/a y otra a la categoría de camarero/a. Su retribución salarial anual supone 6.267,68 €. Si bien este supuesto

valora el coste del personal propio, pudiendo optar por la subcontratación de una empresa especializada.

2.2.2. Oficial de 2<sup>a</sup> de mantenimiento. Una persona destinada a la categoría de oficial de 2<sup>a</sup>. Su retribución salarial supone 2.316,75 € por la contratación a jornada completa de una persona durante 2,5 meses que dura la temporada de baño. Una persona destinada a la categoría de oficial de 2<sup>a</sup> de mantenimiento a tiempo parcial durante el resto del año. Su retribución salarial supone 4.401,83 €.

2.2.3. Gestor empresarial. Mediante este concepto se pretende establecer una cuantía para sufragar los gastos del personal encargado de la gestión económica de la explotación. El coste anual supone: 3.000,00 €. Esta figura podrá ser personal propio o ajeno a la explotación, pudiendo ser el propio administrador de la explotación el encargado de dicha gestión, sin menoscabo de las responsabilidades que ello pudiera ocasionar.

2.2.4. Socorrista + Monitor. Cuatro personas destinadas a la categoría de socorrista y servicios de monitor de los cursos a impartir. Sus retribuciones salariales ascienden a la cantidad de 9.681,90 €. Las actividades que forman parte dentro del programa disponible en el agua son:

-Natación terapéutica. Utilizada para la recuperación de dolencias musculares producidas por enfermedades, accidentes varios o simplemente por el paso natural de los años.

-Cursillos de natación del tramo de edad de 0-4 años. Destinado a los niños y las niñas que inician su contacto con la práctica de este deporte.

-Cursillos de natación del tramo de edad de 4-14 años. Destinado a los niños y las niñas que se encuentran en el segmento de edad del paso de la niñez a la adolescencia.

-Cursillos de natación para adultos. Destinado a las personas adultas que quieran tanto empezar a nadar, mejorar o a perfeccionar su estilo.

-Cursillos de natación para pensionistas. Destinado a las personas adultas que quieran tanto empezar a nadar, mejorar o a perfeccionar su estilo.

-Cursos escuela de natación. Destinado a las personas adultas que quieran tanto empezar a nadar, mejorar o a perfeccionar su estilo.

-Aquaerobic. Actividad dirigida a personas entre 16 y 65 años. Los cursos tendrán una duración.

2.2.5. Personal de limpieza. Mediante este concepto se pretende establecer una cuantía para sufragar los gastos del personal encargado de la limpieza de las instalaciones. Para ello se contrataría a una persona a jornada completa durante 2,5 meses El coste anual supone:

2.316,75 €. Esta figura podrá ser personal propio o ajeno a la explotación, pudiendo ser el propio administrador de la explotación el encargado de dicha gestión, sin menoscabo de las responsabilidades que ello pudiera ocasionar.

2.2.6. Seguros Sociales. Se calcula el coste de los presentes sobre 24.384,91 € y se estima, por tanto, el valor de los indicados en 8.519,85 €.

Ascienden los expresados Gastos de Personal a la cantidad de 36.504,76 €

### 2.3. Gastos derivados de suministros (campaña de 2017)

#### 2.3.1. Electricidad. 4.793,22 €.

Servicios básicos de las instalaciones que necesitan la utilización de la electricidad. La energía eléctrica se utiliza para el accionamiento de las bombas que tiene la piscina ubicadas en la sala de calderas. También es necesaria para la iluminación del conjunto de las instalaciones, y otros accionamientos eléctricos

diversos para las oficinas (ordenadores, impresoras, escáneres, fotocopiadoras, fax, telefonía, máquina registradora, etc.) y para la recepción de la instalación.

Diversas máquinas de café, refrescos, chucherías y bollería industrial y demás productos distribuidas en las instalaciones.

Para el funcionamiento de los equipos de sonido de los cuales dispone las instalaciones en las diferentes salas.

#### 2.3.2. Agua. 7.968,21 €.

El agua es necesaria para el funcionamiento de la piscina, para llenar el vaso de la piscina principalmente. La superficie/dimensiones de las piscinas existentes son las siguientes:

1. Piscina infantil 10,50 m x 10,50 m con una profundidad media de 0,50 m.

2. Piscina deportiva + lúdica 625 m<sup>2</sup> con una profundidad media de 2,00 m.

Para usos de limpieza en general de todas las instalaciones, vestuarios. Teniendo en cuenta que no se dispone de ningún sistema para cubrir el vaso de la piscina, con objeto de evitar las pérdidas de agua cuando la piscina se encuentre cerrada al público. Por tanto, será necesaria la renovación del agua de la piscina y se aportará solo la cantidad necesaria de ésta para compensar las pérdidas que se supone que se hacen por el proceso de evaporación y chapoteo.

Además también se usa para el riego necesario del césped y arboleda de las instalaciones.

#### 2.3.3. Teléfono. 720,00 €.

Se recogen en esta partida los costes referidos a la línea de teléfono fijo y su correspondiente ADSL. Los costes en la telefonía móvil (existirán diferentes líneas) distribuidas entre los diferentes trabajadores que forman la plantilla de la empresa.

#### 2.3.4. Material de oficina. 400 €.

Costes relativos a la gestión empresarial del complejo.

El montante perteneciente al grupo de Gastos Suministros asciende a la cantidad de 13.881,43 €.

#### 2.4. Gastos de Mantenimiento.

2.4.1. Aprovisionamientos de productos varios (según las necesidades de la actividad). 500 €

2.4.2. Material de Limpieza de las instalaciones. La empresa adjudicataria, estará obligada a limpiar y desinfectar diariamente los vestuarios, distribuidores y la playa de la piscina para evitar enfermedades contagiosas. Deberá adquirir y utilizar, de forma pertinente, los productos químicos necesarios para el correcto mantenimiento del agua de la piscina.

Por otro lado, será necesaria la limpieza del complejo, y de las instalaciones propias que lo componen, tales como vasos de piscina, cafetería y zona de veladores, cocina y salas y elementos de uso privativo de la propia explotación. 4.000 €

2.4.3. Reparaciones y conservación. Esta partida estaría destinada a la adquisición necesaria de los materiales y elementos necesarios para efectuar las oportunas reparaciones y puesta a punto de las instalaciones. La partida destinada se estima en 1.000 €

#### 2.4.4. Gastos Extra

Se estima una cuantía de 500 € en concepto de gastos imprevistos y extraordinarios de la actividad que se pretende.

Por tanto, el capítulo de Gastos de Mantenimiento asciende a la expresada cantidad de 6.000 €.

#### 2.5. Gastos Diversos.

2.5.1. Seguros. El coste estimado para los seguros indicados en el pliego de condiciones se ha establecido en la cantidad de 2.250 €.

2.5.2. Servicios Bancarios. Costes derivados de los servicios

bancarios que se precisen para la gestión económica de los recursos indicados (coste de transferencias, costes de mantenimiento de servicios, etc.). Se establece en 100 €.

2.5.3. Publicidad. Además de la publicidad incluida en los gastos de primer establecimiento, se necesitarán publicitar actividades y cursos durante el desarrollo de la actividad empresarial. Se valora una cantidad de 200 € para este supuesto.

Los Gastos Diversos suponen de 2.550 €

2.6. Amortizaciones (Inversiones).

2.6.1. Maquinaria. 400,00 €.

2.6.2. Máquina registradora. 300,00 €

2.6.3. Equipo informático. 700,00 €

2.6.4. Equipo de sonido. 700,00 €

La cifra para esta partida (Amortizaciones) ha resultado: 2.100,00 €.

3. Conclusiones.

El total de Ingresos de la explotación asciende a la cantidad de 59.749,03 €.

El total de Gastos de la explotación asciende a la cantidad de 61.036,19 €.

Por tanto, se podrían establecer unas pérdidas que estarían en torno a los 1.287,16 €.

Lo mando y firmo en El Carpio con fecha y firma digital

El Carpio, 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.389/2019

### REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Córdoba, cuya aprobación inicial fue realizada por acuerdo nº 20/19 del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2019, procediéndose, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento, el cual se une como Anexo al presente anuncio.

De conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, contra este Acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Córdoba, a 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

#### ANEXO

#### REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIIONES

El Ayuntamiento de Córdoba dispone de un Reglamento de Honores y Distinciones aprobado en sesión plenaria de treinta de diciembre de mil novecientos sesenta y seis. El tiempo transcurrido y la realidad de la tramitación de los expedientes de reconocimiento que se han venido sucediendo, ponen de manifiesto la necesidad de disponer de un nuevo reglamento que actualice, tanto el tipo de distinciones como los procedimientos para su conce-

sión. Regulando el tratamiento, atributos y orden de prelación de la Corporación Municipal, los actos oficiales, orden y uso de las banderas, declaración de luto oficial, el servicio de Protocolo. El Título de Distinciones Honoríficas se ha simplificado de forma que el reglamento se adecua al uso de los últimos años y se instituye, como novedad la Llave de la Ciudad, que se concederá a Jefes de Estado Extranjeros. Así mismo, se regula la figura del Cronista Oficial de la Ciudad, su nombramiento, y funciones. En el Título VIII se regulan otras distinciones tales como: nominación de calles, edificios y monumentos, la mención honorífica, el Libro de Honor de la Ciudad, ya existente y los procedimientos de hermanamiento.

El presente Reglamento consta de nueve títulos, disposición derogatoria y disposición final:

**TÍTULO I. SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS.**

**TÍTULO II. SOBRE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO. SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA.**

**TÍTULO III . DE LAS BANDERAS.**

**TÍTULO IV. SOBRE LA DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL.**

**TÍTULO V. SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO.**

**TÍTULO VI. SOBRE LAS DISTINCIIONES HONORÍFICAS.**

**TÍTULO VII. CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD.**

**TÍTULO VIII. OTRAS DISTINCIIONES.**

**TÍTULO IX. REGISTRO.**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**DISPOSICIÓN FINAL.**

#### TÍTULO I

**SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS.**

Artículo 1. El Ayuntamiento de Córdoba tiene el título de Excelentísimo, otorgado por el Decreto 133/1982 (Artículo 17), de la Junta de Andalucía sobre Normas de Protocolo y Ceremonial en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 2. El Alcalde/Alcaldesa de la ciudad de Córdoba, tiene el tratamiento de Excelentísimo, otorgado por el artículo 124 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Los atributos del Alcalde/Alcaldesa de la Ciudad de Córdoba son los siguientes:

a) Medalla dorada con el sello de la ciudad, con cordón dorado. Anexo I

b) Bastón con empuñadura y borlas doradas con el sello de la Ciudad.

c) Insignia de solapa dorada, con el sello de la ciudad.

El Alcalde/Alcaldesa utilizará la medalla y bastón de mando el día de su toma de posesión y en aquéllos actos que por su solemnidad así lo requiera.

Artículo 3. Los/las Tenientes de Alcalde reciben el tratamiento de Ilustres en virtud de lo establecido en el artículo 125.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 4. Los atributos del cargo de Concejal son los siguientes:

a) Medalla plateada con el sello de la ciudad, con cordón de los colores de la ciudad. Anexo I

b) Insignia de solapa plateada con el sello de la ciudad.

Los Concejales/Concejales utilizarán la Medalla Municipal en cuantos actos oficiales asista la Corporación bajo Mazas y en aquellos actos en que por su solemnidad, así se requiera.

La insignia de solapa o broche será de uso exclusivo de los

Concejales/Concejales como expresión de la voluntad popular que representan y podrán conservarla junto a la Medalla Corporativa y el resto de atributos tras dejar de ejercer su cargo.

Artículo 5. El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal, será el siguiente:

a) Actos solemnes:

1º. El Alcalde/Alcaldesa.

2º. Portavoces de los Grupos Municipales.

3º. Tenientes de Alcalde, por su orden.

4º. Delegados/Delegadas de la Junta de Gobierno Local por su orden de nombramiento.

5º. Concejales/Concejales con Delegación por su orden.

6º. Concejales/Concejales de los Grupos Municipales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

En los actos solemnes, en los que así proceda, la Corporación, se ordenará de menor a mayor, cerrando la comitiva el Sr. Alcalde, precedido de los Portavoces, Tenientes de Alcalde, Concejales con Delegación, Concejales de los Grupos Municipales, por el orden establecido en el presente apartado.

La ordenación de los portavoces de los grupos políticos municipales se hará por orden de resultados electorales, prevaleciendo los que formen parte de la Junta de Gobierno Local. En el caso de que asista un viceportavoz, prevalecerá el criterio del titular sobre un viceportavoz.

b) Actos de carácter general.

1º. El Alcalde/Alcaldesa.

2º. Tenientes de Alcaldes por su orden.

3º. Delegados/Delegadas de la Junta de Gobierno Local por su orden de nombramiento.

4º. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, por el orden indicado en el apartado anterior.

5º. Concejales/Concejales con Delegación por su orden.

6º. Concejales/Concejales de los Grupos Municipales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

## TITULO II

### SOBRE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO. SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA

Artículo 6. A los efectos del presente Reglamento, los actos municipales se clasifican en:

a) Actos solemnes:

Constitución de la Corporación, Solemnes Sesiones Plenarias por concesión de títulos honoríficos, hermanamientos y otras de relevancia singular que así se designen por resolución de la Alcaldía.

En todos los actos solemnes presididos por el Ayuntamiento intervendrán el Portero Mayor, Maceros con el juego de Mazas de Ceremonias y Policía de Gala.

b) Actos de carácter general:

Son aquellos que se organizan institucionalmente por la Corporación.

c) Actos de carácter especial:

Son los organizados por las distintas Áreas o Delegaciones, con ocasión de acontecimientos propios del ámbito específico de su respectivo servicio, funciones y actividades.

Artículo 7. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 8. Los actos solemnes y los de carácter general serán organizados institucionalmente por la Corporación, a través del Servicio de Protocolo y con conocimiento del Alcalde o Alcaldesa.

La Presidencia de dichos actos cualquiera que sea su carácter corresponde al Alcalde/Alcaldesa.

Artículo 9. Cuando a un acto oficial concurran otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, o de organismos o entidades públicas, o privadas, la Jefatura de Protocolo señalará el orden de precedencias atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto y a las normas establecidas para el protocolo privado.

Artículo 10. El orden de precedencias de las distintas Delegaciones, vendrá determinado por la fecha del Decreto de Delegación. En caso de coincidencia de fechas se determinará según lo dispuesto por la Alcaldía-Presidencia.

En aquéllos actos de carácter municipal que así lo precisen, a continuación de la Corporación, se situarán a las personalidades distinguidas con honores municipales y a los funcionarios municipales por el orden siguiente:

1º. Ex alcaldes/Ex alcaldesas.

2º. Hijos/Hijas Predilectos y Adoptivos.

3º. Medallas de la Ciudad.

4º. Personalidades o representantes de entidades.

5º. Cronista Oficial de la Ciudad.

6º. Órganos Directivos.

Cuando así proceda, en los actos de carácter municipal a los que se inviten a responsables de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad dependientes de otras administraciones, se cursará asimismo invitación a la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local de Córdoba, situándose en el mismo lugar.

Cuando el acto sea propio de la Policía Local, la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local precederá al resto de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Artículo 11. En los actos propios organizados por una Delegación que no presida el Alcalde/Alcaldesa, ostentará la Presidencia el Delegado/Delegada.

Artículo 12. En los supuestos de ausencia del Alcalde, previstos en el artículo 146 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento, ostentará la Presidencia de los actos Corporativos Municipales, el Teniente Alcalde que le sustituya.

Artículo 13. Los Concejales/Concejales, asistentes a los actos municipales que no ocupen lugar en la Presidencia, ocuparán sitio preferente. Correspondiendo el primer lugar a quien ostente la Delegación cuando se trate de un acto propio de la misma.

## TITULO III

### DE LAS BANDERAS

Artículo 14. La Bandera de la ciudad de Córdoba ondeará en el exterior de los edificios municipales a la derecha de la Bandera de España, que ocupará la posición central junto con la Bandera de la Comunidad Autónoma Andaluza, a la izquierda de la andaluza se situara la Bandera de la unión Europea. En aquellos edificios municipales en los que su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, éstas se situarán en su interior, en lugar visible.

La Bandera de la ciudad de Córdoba, ocupará un lugar destacado en el Salón de Plenos y en los despacho oficiales del Alcalde, acompañando Bandera de España, Andaluza y Comunitaria, colocadas en la forma prevista en el presente artículo.

Las cuatro banderas serán del mismo tamaño y características.

En los actos públicos municipales, la Bandera de la ciudad de Córdoba, estará situada en un lugar destacado, junto a la Bandera de España, a la de la Comunidad Autónoma Andaluza y la de la Unión Europea, siguiendo el orden de precedencia establecido en el presente artículo.

Sobre la Bandera de la ciudad de Córdoba, no se podrán in-

cluir siglas o símbolos que representen a partidos, sindicatos, asociaciones, o cualquier otro tipo de entidades.

La Corporación Municipal velará porque se presten a las banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

La utilización de la Bandera de la ciudad de Córdoba en edificios y establecimientos que no pertenezcan a la Administración precisará de la correspondiente autorización municipal.

#### TÍTULO IV

##### SOBRE LA DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL

Artículo 15. El Excmo. Sr. Alcalde/Alcaldesa determinará, mediante decreto, la declaración de luto oficial cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran.

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

-Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Excmo. Ayuntamiento, a través de cualquiera de sus Delegaciones, Servicios o Departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado.

-Arriar las banderas institucionales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.

-Prender en las banderas que ondeen en el interior un crespón negro como señal de luto.

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

En los casos en que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por las Administraciones Públicas de ámbito Comunitario, Estatal o Regional, se dispondrá conforme a lo indicado por las preceptivas declaraciones, pudiendo la Alcaldía adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en los apartados precedentes. En cualquier caso, la Bandera de la ciudad de Córdoba, ondeará a media asta, siempre que lo hagan las Banderas de España y de la Comunidad Andaluza, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial en ámbitos estatales o regionales.

#### TÍTULO V

##### SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO

Artículo 16. El Servicio de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que se celebren, así como la custodia y cuidado de banderas, reposeros, distinciones, obsequios, Libro de Honor, Registro de Distinciones Honoríficas, etc. Estas funciones estarán a cargo de la Jefatura de Protocolo, que dependerá directamente de Alcaldía.

La Jefatura de Protocolo, de acuerdo con la Alcaldía, confeccionará y remitirá a los Miembros de la Corporación, las normas específicas de protocolo y etiqueta que regirán en cada acto.

#### TÍTULO VI

##### SOBRE LAS DISTINCIIONES HONORÍFICAS

Artículo 17. Las distinciones honoríficas que concede el Ayuntamiento de Córdoba son las siguientes:

- Blasón de la Ciudad.
- Llave de la Ciudad.
- Hijo/Hija Predilecto.
- Hijo/Hija Adoptivo.
- Medalla de la Ciudad.
- Medalla al Mérito de la Ciudad.

La concesión de estas distinciones se regirá por lo establecido en este reglamento y específicamente por lo previsto en el presente título.

#### CAPÍTULO I

##### El Blasón de la Ciudad

Artículo 18. El Blasón de la Ciudad consistirá en una joya de oro, en la que esté representado sobre esmaltes en colores, el sello de Córdoba, pendiente de un collar en el que figuren alternados castillos y leones, y el nombre de la ciudad en caracteres calígrafos, recordando las culturas que configuraron su pasado histórico. Anexo II

Artículo 19. La concesión del Blasón estará justificada por concurrir en la persona distinguida, necesariamente Jefe de Estado, nacional o extranjero, una o varias de las siguientes cualidades:

a) Estar dotado de un reconocimiento internacional que lo sitúe en lugar preeminente como defensor de la paz y la solidaridad entre los pueblos, o como defensor e impulsor del progreso cultural y científico.

b) Haber realizado actos que le hagan acreedor al reconocimiento y gratitud de la ciudad.

Artículo 20. Los poseedores del Blasón, aún cuando hubieren cesado en la alta magistratura que les dio derecho a la concesión, recibirán del Excmo. Ayuntamiento, cuando visitaren la Ciudad, los honores y consideraciones que por la Corporación se acuerden en cada caso.

#### CAPÍTULO II

##### Llave de la Ciudad

Artículo 21. La Llave de la ciudad, contendrá en su extremo superior en el sello antiguo de Córdoba inserto en una orla, realizada en oro, que figura representada en Anexo III

La Llave de la ciudad se concederá a los Jefes de Estado extranjeros que visiten oficialmente el Ayuntamiento de Córdoba.

#### CAPÍTULO III

##### De los Títulos de Hijo Predilecto o Adoptivo

Artículo 22. Los Títulos de Hijo/Hija Predilecto y Adoptivo serán extendidos en vitela de pergamino miniado, con moldura rica, donde se haga constar el texto del acuerdo capitular por el que fue hecha la concesión, autorizado con las firmas del Alcalde/Alcaldesa y del Secretario/Secretaria General del Pleno.

Artículo 23. Podrán ser nombrados Hijos/Hijas Predilectos de la Ciudad las personas físicas nacidas en Córdoba, que hayan alcanzado una extraordinaria relevancia y una indiscutible consideración pública por cualidades y méritos singulares de gran trascendencia e importancia excepcional, que hayan logrado una notoriedad nacional o internacional que prestigien con su nombre a la ciudad.

Artículo 24. Podrán ser nombrados Hijos/Hijas Adoptivos de la Ciudad las personas físicas no nacidas en Córdoba, en las que concurren las circunstancias establecidas en el artículo anterior para el nombramiento de Hijo Predilecto.

Artículo 25. Los Hijos/Hijas Predilectos o Adoptivos de Córdoba tendrán derecho:

1. A ser considerados miembros honorarios de la Corporación, teniendo derecho a participar en los actos solemnes que la corporación celebre.

2. Al uso de la Medalla de la Ciudad los Hijos Predilectos, y la Medalla al Mérito los Adoptivos.

#### CAPÍTULO IV

##### De la Medalla de la Ciudad

Artículo 26. La Medalla de la Ciudad, consistirá en el sello antiguo de Córdoba inserto en una orla, realizada en oro, pudiendo usarse colgada o prendida de cinta o lazo color corporativo (Carmesí), que figura representada en el Anexo IV.

Artículo 27. La Medalla de la ciudad se otorga a personas o entidades residentes en Córdoba. Sólo se podrán conceder cuatro por cada mandato corporativo a personas físicas y dos a entidades de la ciudad. La Medalla de la Ciudad se concederá en reco-

nocimiento a las acciones, servicios y méritos excepcionales o extraordinarios realizados por personas o entidades que supongan el ejercicio de virtudes individuales o colectivas que tengan como referencia la solidaridad y el trabajo en beneficio de los demás ciudadanos.

Estas últimas consistirán en una placa de plata en la que, junto a una reproducción de la Medalla, se exprese en forma resumida el texto del acuerdo sobre concesión, autorizado por las firmas del Alcalde/Alcaldesa y el Secretario/Secretaria general del Pleno. Cuando la Medalla sea concedida a entidades en las que se agrupen otros colectivos, Federaciones, agrupaciones etc., se entenderá concedida en virtud de los méritos del colectivo y cada una de las entidades agrupadas podrá hacer uso de un pergamo en el que se reproduzca la referida placa con expresión del acuerdo de concesión y su carácter de entidad federada.

#### CAPÍTULO V

##### De la Medalla al Mérito de la Ciudad de Córdoba

Artículo 28. La Medalla al Mérito de la Ciudad consistirá en el sello antiguo de Córdoba, inserto en una orla de motivos florales de inspiración califal, realizada en oro, y pendiente de una cinta de color carmesí, que figura representada en el Anexo V.

Artículo 29. La Medalla al Mérito se otorga a personas o entidades no residentes en Córdoba, en las que concurran los requisitos previstos en el artículo 27 y que los méritos requeridos se justifiquen en actividades o proyectos relacionados con Córdoba. Sólo se podrán conceder cuatro por cada mandato corporativo a personas físicas y dos a entidades.

Cuando se trate de colectividades, sera de aplicación lo establecido en el segundo párrafo del artículo 27 de este Reglamento.

#### CAPÍTULO VI

##### Procedimiento de Concesión de Honores y Distinciones

Artículo 30. Para la concesión de Honores y Distinciones se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El Blasón de la Ciudad requerirá acuerdo corporativo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía o de una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación, con el quórum cualificado de dos tercios del número legal.

2. La entrega de la Llave de la Ciudad se concederá por Decreto de la Alcaldía, sin necesidad de expediente previo.

3. Los títulos de Hijo/a Predilectos/as o Adoptivos/as se concederán por acuerdo de Pleno, adoptado con el quórum cualificado de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, previa tramitación del oportuno expediente, que se incoará a propuesta de la Alcaldía, por propia iniciativa o a propuesta de la mayoría legal de concejales que conforman la Corporación. En dicho expediente habrán de quedar acreditados los requisitos previstos en el artículo 23, debiendo recaer dictamen favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno, o acuerdo de la Junta de Portavoces.

4. Las Medallas previstas en los capítulos IV y V del presente Título, se concederán por acuerdo de Pleno, en los términos establecidos en el apartado anterior, debiendo quedar acreditado, en el expediente que se instruya, el cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 27 y 29.

Artículo 31. Salvo el Blasón de la Ciudad y la Llave de la Ciudad, la imposición de las distinciones concedidas tendrá lugar en acto solemne celebrado en el Salón de Mosaicos del Alcázar de los Reyes Cristianos, con ocasión del día de San Rafael, el 24 de octubre, salvo que el Pleno determine otro lugar o fecha.

Artículo 32. En todos los supuestos, además de los requisitos exigidos en cada caso, se requiere que las personas objeto de distinción no hayan realizado manifestaciones contrarias a la

bertad e igualdad de las personas y a los derechos humanos, ello será igualmente aplicable a entidades que de alguna forma aparezcan vinculadas a actuaciones contrarias a los derechos antes reseñados. El Ayuntamiento Pleno podrá dejar sin efecto los honores y distinciones que se concedan conforme al presente Reglamento, cuando el titular realice actos que, por su índole y transcendencia, le hagan desmerecer en el concepto público y resulten contrarios a los hechos que dieron motivo a la concesión. Requiriéndose al efecto acuerdo expreso adoptado con los mismos requisitos previstos en el artículo 30.

#### TÍTULO VII

##### CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD

Artículo 33. El Ayuntamiento, con el fin de incentivar y reconocer la labor informativa y de estudio e investigación, tanto de la historia como de la actualidad de la Ciudad regula el nombramiento de Cronista Oficial.

El nombramiento deberá recaer en persona que destaque por sus conocimientos acerca de la Ciudad y que; por las publicaciones realizadas sobre la misma, entre otras actividades; acredite suficientemente una labor destacada en pos de la historia, la cultura, las letras, las artes y las ciencias en nuestra ciudad.

Dicho nombramiento tendrá carácter honorífico.

Artículo 34. Este nombramiento se realizará por acuerdo de Pleno, adoptado con el quórum cualificado de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que queden acreditados los requisitos previstos en el artículo anterior, que se incoará de oficio o a instancia de parte, debiendo recaer informe favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno.

Sólo podrá existir de manera simultánea un Cronista de la Ciudad.

##### Artículo 35. Obligaciones:

1. La persona que ostente este nombramiento deberá residir en la ciudad.

2. En caso de traslado a otra población quedará como cronista supernumerario, recibiendo el título correspondiente.

##### Artículo 36. Derechos:

1. A la entrega de un distintivo de solapa con el sello de la ciudad y un título en pergamo artístico.

2. A recibir invitación y ocupar el lugar establecido en el presente Reglamento, en los actos solemnes que organice el Ayuntamiento.

3. A tener acceso al Archivo y a los monumentos y Museos Municipales

4. Al abono de los gastos de desplazamiento, estancia a otras ciudades, o gastos de inscripción, que se occasionen con motivo de su actuación como cronista, previamente comisionado por el Ayuntamiento

#### TÍTULO VIII

##### OTRAS DISTINCIIONES

###### CAPÍTULO I

###### Nominación de Calles, Espacios Públicos, Edificios y Monumentos

###### Artículo 37. Nominación de vías y espacios públicos

La denominación de vías urbanas y espacios públicos se regirá por la Ordenanza Municipal Reguladora de la Denominación y Rotulación de Vías Urbanas y de la Identificación de Edificios y Viviendas. No obstante cuando se trate de denominar una vía o espacio público con el nombre de una persona física o jurídica o entidad, en reconocimiento a sus méritos personales, profesionales o de otro tipo, dicha distinción habrá de ser previamente aprobada por el Pleno, previo expediente en que queden acreditados

los méritos que avalan dichas nominaciones, con audiencia de las asociaciones vecinales de la zona.

En el supuesto de que el acuerdo de Pleno no concrete la calle o espacio público concreto, el expediente se remitirá a Gerencia de Urbanismo para su futura cumplimentación.

En cuanto a los nombres de personas físicas regirán, además, los siguientes criterios:

a) Correspondrán a personas fallecidas tras un tiempo en que se permita valorar la oportunidad y conveniencia.

b) Responderán a criterios de historicidad con carácter preferente pero no excluyente.

c) Tendrán prioridad los nombres de hijos/hijas ilustres o significados de Córdoba, o de personas de igual rango relacionadas con la ciudad. A continuación, y con el mismo criterio, de Andalucía, de España y del resto del mundo.

#### Artículo 38. Edificios públicos y monumentos.

1. Podrá otorgarse a edificios municipales el nombre de personas y entidades en reconocimiento a sus méritos personales, profesionales o de otro tipo.

2. Asimismo, cuando una persona o entidad, haya alcanzado una extraordinaria relevancia y una indiscutible consideración pública por cualidades y méritos singulares de gran transcendencia e importancia excepcional, se le podrá distinguir con la colocación de un busto o monumento en edificio o espacio público, que por el Ayuntamiento se determine.

#### Artículo 39. Procedimiento.

La concesión de estas distinciones requerirá acuerdo Pleno, adoptado con el quórum cualificado de mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, previa tramitación del oportuno expediente, en el que queden acreditados los requisitos exigidos para cada uno de los supuestos previstos en el presente título, que se incoará de oficio o a instancia de parte, debiendo recaer dictamen favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno, o de la Junta de Portavoces. En el supuesto regulado en el artículo 38,2, la mayoría requerida será de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 40. En cuanto a las personas físicas regirá además, en cada uno de los supuestos en este capítulo, lo previstos en el apartado a) del artículo 37. Salvo que se trate de personas que ya hayan sido distinguidas con cualquiera de las distinciones previstas en los títulos III, IV y V. del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO II

##### Mención Honorífica

###### Artículo 41. Mención Honorífica

A propuesta de la Alcaldía se podrá conceder una Mención Honorífica a personas físicas que por sus cualidades, merecimientos o aptitudes, relacionadas con la ciudad, o con especiales circunstancias de su propia vida se hagan acreedores a la misma.

La Mención Honorífica se extenderá en pergamino artístico en el que figurará el sello de la ciudad, la distinción concedida y el motivo de la misma, con referencia a la resolución por la que se concede.

Artículo 42. Esta mención será sometida al Pleno mediante propuesta de la Alcaldía con exposición de motivos referentes a circunstancias y méritos que justifiquen su concesión.

#### CAPÍTULO III

##### Libro de Honor de la Ciudad

Artículo 43. El Libro de Honor de la Ciudad estará destinado a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten institucionalmente la Sede del Ayuntamiento, con el fin de dejar constancia de ello.

#### CAPÍTULO IV

#### Hermanamientos

Artículo 44. El Ayuntamiento podrá hermanar la ciudad de Córdoba con otras ciudades con las que tenga vínculos históricos, culturales o de otra índole. El objeto de los hermanamientos es:

Establecer relaciones de cooperación y amistad entre ciudades y pueblos, ofreciendo la oportunidad de conocer mejor la vida cotidiana de los ciudadanos de estos Municipios, a través de la comunicación y el intercambio de experiencias.

Promover y facilitar con los medios posibles la puesta en marcha, de manera conjunta, de proyectos de interés común, tales como la integración local, el medio ambiente, el desarrollo económico, la diversidad cultural y cualquier otro que se considere de especial relevancia.

Fomentar el contacto entre las poblaciones para un mutuo conocimiento y respeto de sus culturas, costumbres y tradiciones, favoreciendo los intercambios culturales, deportivos y de todo tipo, con especial incidencia en el contacto entre los más jóvenes.

Artículo 45. El expediente se iniciará de oficio, mediante propuesta de la Alcaldía al Pleno para iniciar el procedimiento y constituyendo el Comité de Hermanamiento, a los efectos de concretar el correspondiente Protocolo. El acuerdo Pleno se comunicará a la ciudad con la que se pretende llevar a cabo dicho hermanamiento, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a la Federación Andaluza. En el supuesto de hermanamiento con una ciudad extranjera se deberá comunicar al Ministerio de Asuntos Exteriores.

La propuesta final de hermanamiento habrá de ser sometida a la aprobación del Pleno, cuyo acuerdo requerirá mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. El acuerdo será notificado en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

#### TÍTULO IX

##### REGISTRO

Artículo 46. Se crea el Registro Municipal de los Honores y las Distinciones del Ayuntamiento de Córdoba adscrito a la Secretaría General. Este registro tiene naturaleza administrativa y se regirá por las disposiciones de este título.

Artículo 47. En el Registro Municipal de los Honores y las Distinciones del Ayuntamiento de Córdoba se harán constar todos los títulos expedidos, por orden cronológico y correlativa numeración, con la pertinente separación para cada distinción concedida.

Artículo 48. Se inscribirán en el Registro Municipal de los Honores y distinciones las actas de los siguientes actos siguientes:

a) Los otorgamientos de los honores y las distinciones.

b) Su revocación.

Artículo 49. Procedimiento de inscripción. Las inscripciones en el Registro Municipal de los Honores y distinciones se practicarán siempre de oficio.

Artículo 50: Publicidad del Registro Municipal de los Honores y las Distinciones. El registro de los Honores y las distinciones es público. Las consulta se hará de conformidad con aquello dispuesto al efecto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Queda derogado el Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobado en sesión de pleno de 30 de diciembre de 1966.

#### DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Pleno. A partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ANEXO I**  
**MEDALLA CAPITULAR**



**Reverso**

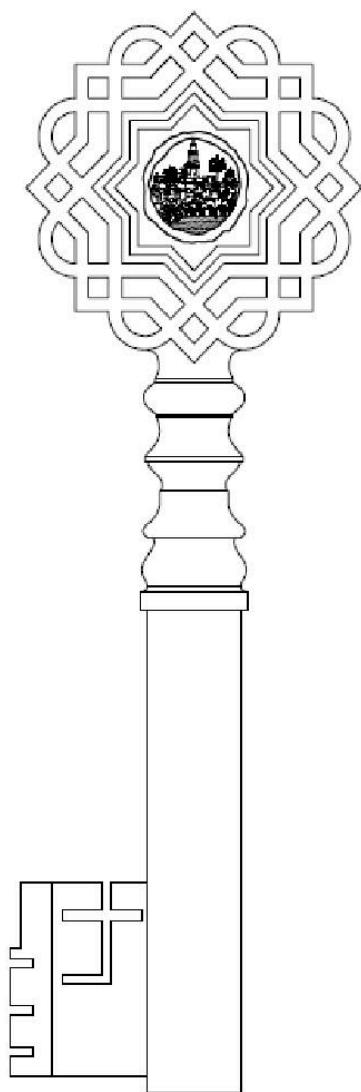


**Anverso**

**MEDALLA CAPITULAR**

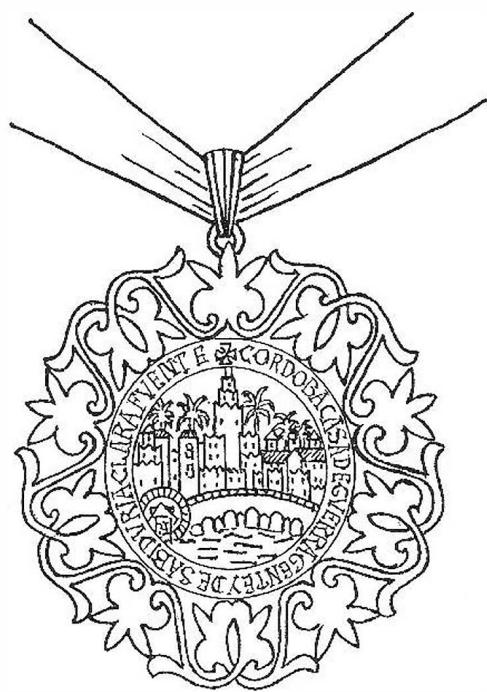
**ANEXO II  
BLASÓN DE LA CIUDAD**

**ANEXO III**  
**LLAVE DE LA CIUDAD**



**ANEXO IV  
MEDALLA DE LA CIUDAD**

**ANEXO V**  
**MEDALLA AL MÉRITO DE LA CIUDAD**



## Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.374/2019

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril actual, se aprobó el documento denominado Informe para la Evaluación del Impacto en Salud de Andalucía, como integrante del expediente de innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de Hinojosa del Duque (Expte. Gex 1096/2017), aprobado inicialmente con fecha 20 de marzo de 2018, consistente en la modificación puntual de la Ficha E3, del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos en Suelo Urbano del PGOU de Hinojosa del Duque, a petición de don Juan del Valle Pineda, que afecta a la parcela sita en Plaza de la Catedral nº 9, de esta Localidad, finca registral nº 5.262, con referencia catastral 2637611UH1623N0001ID, y el citado documento queda sometido a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. A lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.hinojosadelduque.es](http://www.hinojosadelduque.es)

Hinojosa del Duque, 29 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

## Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 1.463/2019

Asunto: Hijo predilecto de Montalbán de Córdoba.

Expediente GEX nº 2019/134.

Incoado expediente para distinguir a don José López Jiménez (Montalbán 1941) con el título de hijo Predilecto del Municipio de Montalbán de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento, se abre un periodo de información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Montalbán de Córdoba. La Instructora.

Montalbán de Córdoba, 23 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por la Concejala B. Social, Desar. Local, Cultura y Educación, Antonia García González.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 1.399/2019

Expediente nº 127/2019.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Cierre y Liquidación del Presupuesto.

Asunto: Cuenta General del Presupuesto de la Corporación del Ejercicio 2018.

Fecha de iniciación: 28 de marzo 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, apro-

bado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 de esta Entidad Local, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://elvisio.sedelectronica.es/info.0>

En El Viso, a 2 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.432/2019

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes Abril del ejercicio 2019, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 30 de junio de 2015, he acordado por resolución de fecha 3 de mayo de 2019, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobradorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobradorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

-Plazo de Ingreso en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 15 de mayo hasta el 15 de julio de 2019, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es).

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N.Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención Personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2<sup>a</sup> Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: Calle Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Atención Telefónica:

957498283.

-Sede Electrónica:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es)

Córdoba, 3 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.