

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, en Finca "El Temple" del término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba). Expte. AT 355/69

p. 1316

V. COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación del Programa de Inversiones de la Red Viaria de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2020

p. 1317

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público las Bases del proceso selectivo para constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Almodóvar del Río

p. 1317

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo a delegación de la totalidad de funciones de Alcaldía en Primer Teniente de la Corporación, desde el día 6 de marzo al 1 de abril de 2020, ambos inclusive

p. 1325

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público modificación de la Bolsa para cubrir la plaza de interventor mediante nombramiento interino, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 1325

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, relativo a la aprobación inicial del expediente número 01/2020 sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del presente ejercicio

p. 1325

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hace público la aprobación del Padrón Cobratorio de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de aceras y reserva de aparcamiento correspondiente al ejercicio 2019

p. 1325

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se publica Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable para legalización y ampliación de centro de servicios agrícolas en el Polígono nº 5, parcelas nº 90, 92, 94 y 130 de este término municipal

p. 1326

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Ayuda Municipal Cheque-Bebé 2020

p. 1326

Ayuntamiento de Montalbán

Resolución del Ayuntamiento de Montalbán, por la que se somete a información pública el Padrón Cobratorio de Entradas de Vehículos 2020 (Cocheras 2020), y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 1326

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Teniente de Alcalde la Corporación, durante los días comprendidos entre el 9 y 13 de marzo de 2020

p. 1327

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace público "Texto Refundido de la Innovación del Plan Parcial PP R-2 del Plan General de Ordenación de Montilla", promovido por la Junta de Compensación del sector

p. 1327

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se hace público el Pliego de condiciones económico-administrativas para la concesión de la Casa del Guardabarrera o Casa de la Vía, considerada como Bien de Interés Cultural por adjudicación directa a Asociación sin ánimo de lucro

p. 1329

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas Fiscales número 15, 20 y 23

p. 1333

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Secretaría de Gobierno, por el que se hace público el nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Pedroche (Córdoba)

p. 1333

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Secretaría de Gobierno, por el que se hace público el nombramiento de Juez de Paz Titular de Pedroche (Córdoba)

p. 1334

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Secretaría de Gobierno, por el que se convoca proceso selectivo para cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Belalcázar (Córdoba)

p. 1334

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

Núm. 494/2020

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte: AT 355/69

Antecedentes:

Primero: La entidad Comunidad de Bienes El Temple, solicita ante esta Delegación, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Adaptación de expediente A.T. 355/69 sobre instalaciones eléctricas existentes en finca El Temple, en el término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto técnico en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1 de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

Tercero: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

Fundamentos de derecho

Primero: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1.091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, modificado por Decreto

573/2019, de 1 de octubre, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, propone:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a la entidad Comunidad de Bienes El Temple, para reforma de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Polígono 11, Paraje Cortijo El Temple.

Término municipal: Almodóvar del Río (Córdoba).

Origen: Apoyo A548874X Línea Endesa.

Final: Centro de transformación.

Tipo: Aérea.

Tensión (kV): 15.

Longitud (Km.): 1,350 y 0,012.

Conductores: 27 AI 1/8 ST1A y AI 3 (1x150).

Reforma de centro de transformación.

Emplazamiento: Finca El Temple. Polígono 11.

Termino municipal: Almodóvar del Río (Córdoba).

Tensión (V): 15.000/400-230.

Tipo: Interior caseta.

Potencia (kVA): 500.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización Administrativa de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o la declaración responsables.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se

cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior propuesta de resolución, esta delegación resuelve elevarla a definitiva:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante la persona titular de la Secretaría

General de Industria, Energía y Minas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Resuelve:

Córdoba, 13 de febrero de 2020. El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Diputación de Córdoba

Núm. 764/2020

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2020, aprobó el Programa de Inversiones de la Red Viaria de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba para el ejercicio 2020, en el que se contiene la relación de la red viaria en la que se pretende actuar y que son las que a continuación se relacionan:

ZONA	PROYECTO ó MEMORIA TÉCNICA	Importe (IVA incluido)
C1- C2	Reparación Parcial de la CO-5209, de Monturque a Montilla por Cerro Macho	200.000,00
C1-C2	Reparación Parcial de la CO-5302, de a-379 a CO-5300 por La Montaña (Santaella)	250.000,00
C3-C4	Reparación Parcial de la CO-3102, de Adamuz a Algallarín (Tramo A-4 Puente sobre el Guadalquivir)	250.000,00
C3-C4	Reparación Parcial de la CO-4103, de A-306 en Bujalance a Villa del Río	250.000,00
S1-S2	Reparación Parcial de la CO-7218, de N-331 a Rute por Las Salinas	450.000,00
S1-S2	Reparación Parcial de la CO-6213, de Cabra a Llanos de Don Juan (Rute)	350.000,00
S3-S4	Reparación Parcial de la CO-8205, de A-339 y A-4154 por Fuente Grande (Almedinilla) y Las Navas (Priego)	250.000,00
TOTAL		2.000.000,00

Este acuerdo de aprobación se expone al público para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, en la página web del Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales y en el Portal de Transparencia de esta Corporación.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 6 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Diputado-Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 744/2020

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/03/2020, las bases y la convocatoria para la constitución de las bolsas de empleo de auxiliar administrativo, a los efectos de cubrir como funcionario/a interino/a cualquiera de las necesidades que puedan surgir respecto de bajas, permisos y licencias del personal auxiliar administrativo de la Corporación, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO I

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO

Primero. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, a los efectos de cubrir como funcionario/a interino/a cualquiera de las necesidades que puedan surgir respecto de bajas, permisos y licencias del personal auxiliar administrativo de la Corporación, o sea necesario reforzar los servicios derivado de acumulación de trabajo o se den cualquiera de los demás supuestos recogidos en la legislación vigente.

Denominación: Auxiliar-Administrativo

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C2

Nivel: 18

Al puesto de trabajo le corresponde unas retribuciones de 1.572,86 € brutos mensuales.

2. Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las propias de un auxiliar administrativo, de acuerdo con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que

se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Segunda. Vigencia de la Bolsa de Empleo

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta el día 31 de diciembre de 2021.

Tercera. Requisitos generales de los/as aspirantes

3.1. Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

3.2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

3.4. Los aspirantes deberán acreditar igualmente el abono de cincuenta y cinco euros (55,00 €) en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, de acuerdo con la última tarifa aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 30, de 12 de febrero de 2018, de la "Ordenanza fiscal número 6 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos".

La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, haciendo constar en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la leyenda "Tasa procedimiento selectivo auxiliar administrativo":

CAJA RURAL

ES48 3187 0587 0611 4705 2029

En el supuesto de que el solicitante no haya abonado la tasa o

justificado la causa de exención en el momento de presentación de las solicitudes de participación, se le requerirá para que abone la misma en el plazo de tres días hábiles; transcurridos los cuales sin que se haya producido el abono o la justificación de la causa de exención, el solicitante quedará excluido del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Cuarta. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@almodovardelrio.es adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

A) Documentación acreditativa de los requisitos:

a) Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

c) Titulación requerida en el apartado e de la base tercera.

d) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

e) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

f) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal número 6.

B) Autobaremo de los méritos:

"Los solicitantes deberán rellenar el Anexo III (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

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

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia como auxiliar administrativo a través de los correspondientes medios (nóminas, informe de vida laboral, certificado de empresa, etc), siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios, así como el puesto o servicios prestados.

En caso de que para acreditar la experiencia se aporte el informe de vida laboral, deberá también presentarse algún otro documento (alguna nómina o certificado de empresa) en la que se especifique el puesto de trabajo efectivamente ocupado.

b) Cursos de formación

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 20 horas.

4.2. El mero hecho de presentar la solicitud para tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Quinta. Reserva de puestos a personas con discapacidad

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempeño del puesto de trabajo expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

Sexta. Admisión de los aspirantes

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

Séptima. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por la Sra. Alcaldesa-Presidente.

Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por la Sra. Alcaldesa-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en la Resolución de admitidos y excluidos definitivos.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

7.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

7.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7.5. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

7.7. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

7.8. Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

Octava. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos).

Los aspirantes serán sometidos a dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Siempre que la naturaleza de las pruebas integrantes de la fase de oposición lo permita, se garantizará el anonimato de los aspirantes al realizarlas, de modo que el Tribunal de selección las valore sin conocer su identidad.

A.1. Prueba teórica (10 puntos).

La prueba teórica consistirá en un cuestionario con 40 preguntas y cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Cada respuesta acertada será puntuada con 0,25 puntos; cada respuesta errónea restará 0,10 puntos; las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntos. Los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en esta prueba serán declarados no aptos y quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo; no obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que a la segunda prueba (práctica) de la fase de oposición, pasen, al menos, la mitad de los aspirantes que realicen la primera prueba (teórica), podrá rebajar la puntuación mínima a obtener en el primer ejercicio, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 4 puntos.

Las preguntas de la prueba teórica versarán sobre las materias relacionadas en el temario recogido como Anexo 3 de las presentes bases.

A.2. Prueba práctica (50 puntos).

A través de la prueba práctica se valorará la capacidad funcional de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, por lo que podrá consistir —a juicio del Tribunal de selección— en una prueba de manejo de un procesador de textos o de una hoja de cálculo en un ordenador, en la redacción o copia de un texto, en un dictado, en una prueba de mecanografía y/o velocidad de pulsación o en cualquier otra mediante la que pueda valorarse dicha capacidad funcional.

Los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos en esta prueba serán declarados no aptos y quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

B. FASE DE CONCURSO (40 puntos).

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

B.1. Experiencia profesional (25 puntos).

B.1.1) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en Administraciones locales (Ayuntamientos, Diputaciones, etc.): 0,60 puntos.

B.1.2) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas (autonómica o estatal): 0,55 puntos.

B.1.3) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en el sector privado: 0,45 puntos.

B.2. Cursos de formación (15 puntos).

B.2.1) Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

B.2.2) Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas: 0,40 puntos.

B.2.3) Por cada curso de formación de duración superior a 20 y hasta 50 horas: 0,30 puntos.

B.2.4) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,20 puntos.

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración in-

ferior a 20 horas.

Solo se valorarán aquellos cursos relacionados con el temario objeto de la convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, empresas públicas y organismos dependientes.

Novena. Desarrollo de las fases de Oposición y Concurso. Puntuación

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas de la fase de oposición, que se desarrollarán en la misma jornada.

2. Una vez realizadas las pruebas, el Tribunal de Selección se reunirá para valorarlas y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante.

3. Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

4. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

5. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de contratación como relevista a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

6. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si hubieran obtenido la misma, se dará preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica.

Si la nota de la prueba teórica hubiera sido la misma, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Administración Local, sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación en puestos de Administraciones Públicas tendrán preferencia sobre los que hayan trabajado en puestos de auxiliar administrativo en el sector privado.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se resolverá mediante sorteo.

Décima. Presentación de documentos

9.1. El/a aspirante integrante de la bolsa previamente a su nombramiento aportará ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público y no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni compatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

b) DNI.

c) Tarjeta de la Seguridad Social.

d) Cuenta bancaria a nombre del aspirante integrante de la bolsa.

9.2. Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Constitución de la Bolsa

Aquellos/as aspirantes que hubieran participado en el proceso de selección objeto de la presente convocatoria y hayan superado todas las pruebas recogidas en la misma, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden de acuerdo con lo recogido en la base primera de las presentes bases de selección.

Duodécima. Régimen jurídico

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

4. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. Protección de datos

De acuerdo con la Legislación de Protección de datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/as aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar del Río con el fin de integrarse en la Bolsa de empleo Temporal generada por esta Corporación.

ración.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en la Bolsa de Trabajo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá él/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la Bolsa de Trabajo

ANEXO 3 TEMARIO

Tema 1. La Constitución española. Estructura. El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías, iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Organización Municipal. Competencias de los municipios.

Tema 10. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 11. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento

de elaboración y aprobación.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.

Tema 13. El personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 15. Los recursos de las haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

Tema 17. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 19. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web

de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 20. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 21. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana

Tema 22. Procesadores de texto: Open office. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 23. Hojas de cálculo: Open Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 24. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 25. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Almodóvar del Río a 5 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYTO. DE ALMODÓVAR DEL RÍO**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO: _____

PROVINCIA: TELÉFONO 1: TELÉFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la **selección, mediante contrato de relevo, de un auxiliar administrativo** en el Ayuntamiento de Almodóvar el Río,

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En _____ a _____ de 2020

Fdo.: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. _____, con

D.N.I. número _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de **auxiliar administrativo** del Ayuntamiento de Almodóvar el Río.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el **proceso de selección, mediante contrato de relevo, de un auxiliar administrativo en el Ayuntamiento.**

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.:

Núm. 761/2020

Núm. 767/2020

Por Resolución de Alcaldía de fecha 06/03/2020, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Resolución

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el día 06/03/2020 hasta el día 01/04/2020 me encontraré ausente de la localidad.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo

Primero. Delegar en Don Ramón Hernández Lucena, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, día 06/03/2020 hasta el día 01/04/2020, ambos inclusive.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Almodóvar del Río a 6 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Con fecha 9 de marzo de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba anuncio de bases y convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Interventor, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, recogiendo, por error, que el plazo era de "veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia" debiendo recogerse que el plazo, conforme a la base quinta es de "diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se publica para evitar errores en la presentación de instancias.

Almodóvar del Río a 9 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde Accidental, Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 699/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de febrero 2020, el expediente núm. 01/2020, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

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

Baena, 2 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 648/2020

La Presidencia de este Ayuntamiento, con fecha 19 de febrero 2020, ha Decretado la aprobación del del Padrón Cobratorio de Tasa por Entrada de Vehículos a Través de Aceras y Reserva de Aparcamiento correspondiente al ejercicio 2019 de este Municipio.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta villa en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Co-

peración con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, 19 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 656/2020

Don Enrique Pedro González Mestre, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 505/2020, de fecha 23 de febrero, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación en suelo no Urbanizable para Legalización y Ampliación de centro de servicios agrícolas en el polígono nº 5, parcelas nº 90, 92, 94 y 130 de este Término Municipal, a instancia de Servicios Agrícolas José Antonio Arce S.L., con CIF B-14832448, solicitado con fecha 13 de noviembre de 2019, nº 3442 de Registro Electrónico de Entrada (Expte. GEX nº 4583/2018).

Lo que se hace público, a efectos de lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Fuente Palmera (Córdoba), 25 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones, Enrique Pedro González Mestre.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 782/2020

CONVOCATORIA AYUDA MUNICIPAL CHEQUE BEBÉ 2020
BDNS (Identif.): 498874
EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDA
MUNICIPAL CHEQUE-BEBÉ 2020

Título en castellano del extracto de la convocatoria:

Extracto de la Resolución de Alcaldía Decreto 2020/240, de fecha 26 de febrero de 2020, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para Ayuda Municipal Cheque-Bebé 2020.

Texto del extracto:

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

1. Madre/padre que haya tenido o adoptado un hijo/a en el año 2019, o Tutor con la patria potestad/tutela, en caso de fallecimiento de los padres.

2. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España (Para ambos progenitores).

3. Uno de los padres o tutores deben estar empadronados en el municipio de Hornachuelos en el momento de la solicitud y con una antigüedad de al menos 12 meses anteriores al nacimiento o al inicio de la convivencia en el caso de la adopción, del hijo por el que se solicita la ayuda.

4. El bebé tiene que encontrarse empadronado en el domicilio del solicitante en el momento de la solicitud.

5. En el caso de adopción, será condición indispensable que el adoptado sea menor de edad.

6. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias con la AEAT y el propio Ayuntamiento de Hornachuelos, así como con las relativas a la Seguridad Social.

Considerando la excepción contemplada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que permite exceptuar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario en atención a la naturaleza de la subvención, se podrá eximirse de este requisito en supuestos en los que los futuros beneficiarios/as se encuentren en una situación de emergencia, indigencia, en riesgo o exclusión social. Deberá quedar debidamente acreditado mediante el correspondiente informe social de los Servicios Sociales Comunitarios.

Segundo. Objeto

EL Ayuntamiento de Hornachuelos, considera a la Familia como eje fundamental de su acción como Equipo de Gobierno. Siendo conscientes de que el nacimiento o adopción de un niño/a conlleva unos gastos iniciales a los que las familias tienen que hacer frente, desde el Ayuntamiento se quiere ayudar a las familias que tengan hijos/as por nacimiento o adopción mediante la puesta en marcha del programa Cheque-Bebé.

Tercero. Bases reguladoras

Bases de la Convocatoria de Ayuda Municipal Cheque-Bebé 2020, que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.hornachuelos.es>.

Cuarto. Importe

Cuantía total: 13.600,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes deberán contener la documentación fijada en el artículo 6 de la Convocatoria.

Hornachuelos, 5 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 684/2020

PADRÓN ENTRADAS DE VEHÍCULOS 2020
(COCHERAS-2020)

Aprobado el padrón cobratorio de Entradas de Vehículos 2020 (Cocheras-2020), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, los padrones aprobados quedan expuestos al público durante el plazo de un mes contado desde el día de su publicación, encontrándose a disposición de los interesados en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza de Andalucía nº 10 de Montalbán de Córdoba.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva al amparo de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra la presente liquidación, se podrá formular el Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, previsto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el Sr/a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Plazos de ingreso en periodo voluntario: Según resolución de la Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2020, desde el día 2 de marzo

de 2020 al 31 de julio de 2020, ambos inclusive.

Forma de pago: Las deudas que no estuvieran domiciliadas podrán abonarse durante el horario de oficina en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras de la Recaudación Municipal: BBK-Cajasur, Caixabank, Caja Rural del Sur, Banco Santander y Banco Popular.

Montalbán de Córdoba, 27 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 766/2020

Teniendo que ausentarme de la localidad, durante los días comprendidos entre el 9 y el 13 de marzo (ambos incluidos), en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 44 y 47.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

Delegar las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía que me confiere la normativa vigente, durante los días comprendidos entre el 9 y el 13 de marzo de 2020, en la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento doña Ana María Guijarro Carmona.

Montemayor a 6 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 526/2020

El Pleno de la Excm. Corporación, en celebrada el día 3 de octubre de 2018, acordó:

1º. Aprobar definitivamente el documento de "Texto Refundido de la Innovación del Plan Parcial PP R-2 del Plan General de Ordenación de Montilla", promovido por la Junta de Compensación del sector.

2º. Remitir el documento, junto con la certificación de la resolución, a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a fin de que se proceda a su depósito e inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento con carácter previo a la publicación del acuerdo.

3º. Trasladar el acuerdo, junto con el documento, al Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos.

4º. Una vez se certifique el depósito en el Registro Municipal y se haya dado traslado de la documentación al Registro Autonómico, publicar la resolución y ordenanzas en el BOP de Córdoba.

Dicho documento ha quedado inscrito en el Libro I, Sección 1, Hoja 32 del Registro de Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, así como en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, Sección de Instrumentos de Planeamiento, libro de registro de Montilla, registro número 8266.

Montilla, 14 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ORDENANZAS REGULADORAS

Capítulo 1º

Generalidades

Artículo 1º. Ámbito territorial

El presente Plan Parcial ordena, en desarrollo de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Montilla, el sector identificado

en el mismo como PP-R2.

Artículo 2º. Vigencia del plan

El Plan Parcial redactado tiene vigencia indefinida, sin perjuicio de las posibles modificaciones o revisiones de las que pudieran derivarse su desarrollo.

Será necesaria la tramitación de una modificación del Plan Parcial cuando se modifiquen algunas de sus determinaciones.

Artículo 3º. Desarrollo

Cuando se trate de ejecutar la ordenación contenida en el Plano de Ordenación, se hará mediante Proyecto de Urbanización para los viales, zonas verdes y espacios libres y mediante Proyecto de Edificación para las construcciones, ya sean lucrativas o de equipamiento.

Cuando se pretenda modificar la ordenación de volúmenes y/o ajustar alineaciones y rasantes, será preceptiva la aprobación del correspondiente Estudio de Detalle.

Dichos Estudios de Detalle no podrán alterar las determinaciones siguientes del Plan Parcial: Edificabilidad, Altura máxima y mínima, Tipología de la edificación, Usos dominantes y compatibles.

Las alineaciones y las rasantes no admitirán ajustes de trazado que supongan disminución de la superficie del sistema viario ni alteraciones tipomorfológicas.

Artículo 4º. Régimen jurídico del suelo

Se estará a lo dispuesto en las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Montilla, Títulos I, II y III, así como a lo dispuesto por la vigente Ley del Suelo y sus Reglamentos.

Capítulo 2º

Normas de edificación

Artículo 1º. Definición

El ámbito de la zona de "Ensanche" queda delimitado en el plano de ordenación correspondiente a "Calificación del Suelo".

Artículo 2º. Unidad de actuación edificatoria

1. La unidad de intervención a efectos edificatorios es la parcela catastral.

2. La segregación de una parcela catastral en varias será autorizada por el Excmo. Ayuntamiento previa solicitud siempre que todas y cada una de las parcelas resultantes cumpla las siguientes condiciones:

- Longitud de fachada mínima: 6 metros.
- Fondo mínimo de parcela: 5 metros.
- Superficie mínima de parcela: 80 m².

3. Se autorizan las agregaciones de parcelas del Plan Parcial R2.

4. Cuando se trate de agregar parcelas del Plan Parcial con otras del suelo urbano colindante, en cuanto a su edificabilidad resultante no tendrá otra limitación que la de su edificabilidad resultante, que en ningún caso será superior a la que resulte de la suma de las que tuvieran asignadas aisladamente cada parcela según su ordenanza de edificación.

Artículo 3º. Numero de plantas

1. El número de plantas permitido en esta zona será el indicado en los planos correspondientes.

2. Para el caso de edificaciones a calles de igual o distinta altura pero con desnivel entre ellas superior o igual a 2.00 metros, las edificaciones con fachada a la calle de mayor altura deberá tranquear la diferencia en número de plantas existentes con un mínimo de 5.00 metros, del frente de la calle de menor altura.

3. En el caso de edificaciones en esquina a calles de diferente altura, podrá volverse con la altura de la mayor por la calle de menor altura, con arreglo a las siguientes condiciones:

a) Para calles de embocadura inferior a 8 m. podrá continuarse la altura mayor por la calle de menor altura, en una longitud de hasta 12.00 m. Para el caso de calles de embocadura de 8 m. o superior la altura mayor podrá continuarse hasta una vez y media el ancho de dicha embocadura.

b) En todo caso, como mínimo, deberá quedar a tres metros de los linderos de la parcela colindante.

c) Dicho paramento lateral deberá mantenerse con una profundidad mínima de 7 metros.

4. **Ático retranqueado:** Podrá autorizarse por encima de la altura máxima señalada, un ático retranqueado en su totalidad de la línea de fachada a vía o espacio público un mínimo de tres metros, y cuya superficie no excederá de un 20% de la superficie total de la planta de cubierta; el ático comprenderá los espacios destinados a casillas de maquinaria de ascensores, salidas de escaleras, trasteros, etc, así como dependencias de posibles servicios generales de la finca, con exclusión del uso de viviendas incluso aquellas destinadas a portería.

En los solares en los que esté prevista la edificación de planta retranqueada respecto a la línea de fachada, el referido Ático retranqueado se situará a una distancia mínima de tres metros del frente establecido para las referidas plantas retranqueadas.

5. **Diferencia en número de plantas:** Se permitirá construir una planta menos de las máximas fijadas para la calle en cuestión, sin que ello suponga pérdida de edificabilidad alguna, que podrá concentrarse en las plantas inferiores. Si quedaren por este motivo medianeras al descubierto deberán ser estas tratadas en forma adecuada por quien provoque su aparición.

Artículo 4º. Altura de la edificación

1. La altura desde la rasante de la calle a la cota superior del forjado que cubra la planta baja, no será superior a cinco metros.

La solería de planta baja podrá elevarse desde la rasante de la calle hasta un máximo de 1.20 metros, no pudiéndose situar por debajo de ella en ningún punto de la fachada.

Las plantas de pisos superiores incluso el bajo, cuando estas se destinen a uso de vivienda, tendrán una altura mínima de 2.90 y máxima de 4.00 metros medida de suelo a suelo.

Las plantas bajas de las edificaciones, cuando estas se dediquen a locales comerciales, tendrán una altura mínima de 3.50 metros y máxima de 5.00 metros medida de suelo a suelo.

Se prohíbe expresamente el desdoblamiento de las plantas bajas en dos plantas.

2. **Altura total:** La altura total de la edificación habrá de fijarse dentro del margen que conceden las anteriores condiciones, debidamente justificada en función de la altura de las edificaciones próximas, debiendo igualmente justificarse en la documentación gráfica del proyecto la solución adoptada. El Ayuntamiento podrá denegar la concesión de la licencia si la altura de edificación adoptada, aún cumpliendo las limitaciones de los apartados anteriores, perjudica el carácter general del conjunto urbano. Esta denegación será motivada.

3. **Tratamiento de medianeras:** Será de cuenta del propietario de la casa más elevada decorar y conservar las superficies descubiertas de las medianeras o paramentos colindantes de su propiedad.

4. Todos los muros perimetrales o interiores que quedan más elevados de la altura que es autorizable para el edificio colindante, deberán retirarse de estos, tres metros y será tratado como fachada el paramento vertical resultante a los efectos de composición. Se exceptúan de la aplicación de este apartado los solares de profundidad no superior a ocho metros, a los que no se exigirá retranqueo por los linderos del fondo, y los solares de anchura

no superior a doce metros, a los que no se exigirá retranqueo por los linderos laterales.

Artículo 5º. Ocupación máxima de parcela catastral

La ocupación máxima de una parcela catastral es equivalente a la superficie de la misma, es decir el 100%.

Artículo 6º. Condiciones de salubridad

1. No se admitirán viviendas interiores, considerándose como interiores todas aquellas viviendas que no posean al menos dos estancias (o una sola con superficie superior o igual a 16 m² y frente mínimo de 4 m), excluidos aseos, con luces a la calle o a patio con superficie mínima de 70 m² y anchura mínima de 7 m.

2. Los patios de luz y ventilación admitirán la inscripción de un círculo de diámetro no menor a tres metros. Cuando sirvan a un total de más de tres viviendas su superficie mínima será igual o superior a quince metros cuadrados.

3. No se permitirán viviendas en semisótano, entendiéndose como tales las que tengan su pavimento a nivel inferior de la calle o espacio libre a que den fachada.

4. Las escaleras de acceso a viviendas en edificios de hasta cuatro plantas, podrán iluminarse y ventilarse de forma cenital siempre que se proyecten con un lucernario de superficie mínima 2/3 de la superficie de la caja de escalera, y entre sus zancas exista un hueco en el que pueda inscribirse un círculo de 0.30 metros de diámetro por el número de plantas del edificio.

Artículo 7º. Alineaciones, salientes y vuelos

1. Las alineaciones de los edificios de nueva planta serán las señaladas en los planos correspondientes.

2. Los paramentos de fachada se mantendrán en las alineaciones establecidas, prohibiéndose los retranqueos totales o parciales. Únicamente se permiten retranqueos en planta baja, cuando la misma se destine a uso comercial y en la última planta según venga establecido en el plano correspondiente.

3. Quedan prohibidos los patios abiertos a fachada.

4. La edificación que se proyecte deberá conservar obligatoriamente la alineación y altura marcada en todo su frente no admitiéndose ordenaciones libres de volúmenes.

5. Las jambas de portadas y de huecos podrán sobresalir de la alineación en la forma que a continuación se determina:

a) En calles cuya acera sea inferior a un metro, el saliente no podrá exceder de 10 cm.

b) En calles cuya acera sea superior a un metro, el saliente no podrá exceder de 20 cm.

A tales efectos, en calles sin tránsito rodado se considerará como acera la mitad del ancho de la calle. Las rejas voladas y molduras, se consentirán hasta un vuelo máximo de 30 cms. siempre que sobresalgan a una altura no inferior a 2 metros, de la rasante de la calle. Por debajo de dicha altura, dichos salientes se sujetarán a las condiciones del párrafo anterior.

Iguals condiciones regirán para salientes decorativos de tiendas (muestras, vitrinas, toldos, escaparates, etc.).

6. El vuelo máximo de balcones, terrazas, marquesinas y viseras, será, en relación a la alineación de la calle, el siguiente:

Calles de menos de 12 m.: 0.50 m. máximo.

Calles de menos de 15 m.: 0.80 m. máximo.

Calles de menos de 20 m.: 1.00 m. máximo.

Calles de más de 20 m.: 1.25 m. máximo.

7. No se admitirán cuerpos volados cerrados.

8. Los balcones y terrazas se retirarán de la edificación colindante vez y media el vuelo.

Artículo 8º. Condiciones de uso

1. Se permiten todos los usos: residencial, comercial, oficina, administrativo, espectáculos, equipamiento, artesanales, indus-

triales, garaje o almacenes compatibles con el uso preferentemente residencial.

2. Se prohíbe el cambio de uso en todas aquellas parcelas que en los planos aparecen marcadas como escolar, religioso, asistencial o público. Sobre estas parcelas sólo podrán ser autorizados por el Excmo. Ayuntamiento aquellos cambios de uso que supongan un mayor servicio público del que anteriormente daban.

3. Los aparcamientos se autorizan en plantas de sótanos o semisótano. Se autorizarán en planta baja cuando se trate de viviendas unifamiliares, o en viviendas plurifamiliares cuando se sitúen al menos a tres metros de fachada.

4. El inicio de las rampas de garaje se separará un mínimo de tres metros respecto a la línea de fachada; su puerta deberá situarse en la parte superior, de forma que impida la visión de la rampa desde la calle.

Artículo 9º. Uso industrial

1. El uso industrial estará regulado por la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y Reglamento para su desarrollo y ejecución.

2. Los usos -industriales- entre los que está incluido el almacenaje deberán reservar una plaza de aparcamiento cada 75 m² o fracción, cuando se proyecten en edificios de nueva planta.

Artículo 10º. Uso hotelero

1. Se considera comprendido en el uso hotelero los hoteles, residencias y pensiones, sea cual fuese su categoría.

2. Para aquellas instalaciones de más de 25 habitaciones deberá reservarse una plaza de aparcamiento por cada cinco habitaciones proyectadas, siempre que se proyecten en edificios de nueva planta.

Artículo 11º. Uso comercial y administrativo

Los edificios de nueva planta, en los que se proyecten locales comerciales, vendrán sujetos a la limitación de reservar espacios destinados a aparcamientos, en el interior de la parcela en proporción de una plaza por cada 75 metros o fracción.

Artículo 12º. Uso residencial

En el supuesto de uso residencial para viviendas, apartamentos o cualquier otro destino análogo, se reservará una plaza de aparcamiento, dentro del propio terreno, por cada vivienda o apartamento proyectado.

Artículo 13º. Otros usos

Cualquier otro uso no recogido en las presentes ordenanzas quedará obligado a la reserva de aparcamiento dentro de las proporciones ya especificadas, y de acuerdo con las características de la actividad que desempeñen, quedando no obstante exentos de dicha obligación las instalaciones que específicamente cumplan fines públicos de tipo cultural o benéfico.

Capítulo 3º

Normas de protección del patrimonio edificatorio

Será de aplicación todo el articulado del Capítulo 2º, Título 4º de las NN.SS. de Planeamiento de Montilla.

Capítulo 4º

Ordenanzas para dotaciones

ÁREAS LIBRES.

En estas áreas, se permite el uso deportivo con actividades al aire libre, así como los usos de relación y cultural.

Las pequeñas edificaciones que fueran necesarias para estos usos, quedarán perfectamente integradas en la ordenación y no sobrepasarán el 2% de la superficie total.

En todo caso el acceso a estas zonas será público y libre, no pudiendo cerrarse con ningún tipo de cercas o vallas, y se mantendrán en todo momento bajo titularidad pública.

EQUIPAMIENTO SOCIAL-COMERCIAL.

Se aplicará esta ordenanza a la parcela designada con esta calificación en el plano correspondiente.

La edificabilidad total sobre rasante será como máximo de 2,9712 m²/m²s.

La máxima altura permitida es de tres plantas.

La ocupación máxima de la parcela será equivalente a la superficie de la misma, es decir, el 100%.

EQUIPAMIENTO CENTRO DOCENTE.

El índice de edificabilidad máxima para los distintos centros escolares, será el que se derive del programa propio de la instalación, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

La ocupación podrá ser del 100% de la parcela y la edificabilidad máxima la derivada del programa, debiendo adaptarse la edificación a la ordenanza dominante de Ensanche.

La alineación de la edificación podrá hacerse coincidir o no con la del frente de la parcela alineada al vial. En el caso de no coincidir, se dotará a la parcela, en los tramos no alineados con el frente del vial, de cerca constituida por zócalo de fábrica de 0.90 m. de altura máximo y cerramiento transparente hasta una altura de 2,10 metros. Esta altura se medirá desde la cota del acerado en el punto medio de cada tramo de fachada con desnivel de ±1.00 metro.

La altura máxima permitida será de dos plantas.

EQUIPAMIENTO PARQUE DEPORTIVO.

El índice de edificabilidad máxima, será el que se derive del programa propio de la instalación, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

La ocupación podrá ser del 100% de la parcela y la edificabilidad máxima la derivada del programa, debiendo adaptarse la edificación a la ordenanza dominante de Ensanche.

La alineación de la edificación podrá hacerse coincidir o no con la del frente de la parcela alineada al vial. En el caso de no coincidir, se dotará a la parcela, en los tramos no alineados con el frente del vial, de cerca constituida por zócalo de fábrica de 0.90 m. de altura máximo y cerramiento transparente hasta una altura de 2,10 metros. Esta altura se medirá desde la cota del acerado en el punto medio de cada tramo de fachada con desnivel de ±1.00 metro.

La altura máxima permitida será de tres plantas.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 745/2020

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, aprobó por unanimidad el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la concesión de la caseta del Guardabarrera o caseta de la vía considerada como BIC y que de conformidad con el artículo 64.1 y 2 del Reglamento de bienes de Andalucía, se publica a efectos de alegaciones por un plazo de 20 días hábiles, considerándose definitivo de no producirse alegación al mismo.

“PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DE LA CASETA DEL GUARDABARRERA O CASETA DE LA VÍA, CONSIDERADA COMO BIEN DE INTERÉS CULTURAL POR ADJUDICACIÓN DIRECTA A LA ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO “ LA MAQUINILLA”.

Claúsula primera. Objeto del contrato

“Vivienda del guardabarreras” o también conocida como “ Caseta de la vía”, calificada como Bien de Interés Cultural (BIC) por el Decreto 228/2018 en la tipología de lugar de interés industrial en el ÁREA4- Edificio ferrocarril en Peñarroya-Pueblonuevo.

Dicha edificación se encuentra emplazada dentro de la parcela catastral 1822602UH0142S0001EQ con una superficie de 55,97 metros cuadrados.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cláusula segunda. Naturaleza jurídica de la concesión

El presente Pliego regula el otorgamiento de la concesión del uso privativo del dominio público local. La relación que unirá a la entidad concesionaria con el Ayuntamiento se limita a la puesta a disposición de dicha concesionaria del dominio público municipal descrito en la cláusula primera de este pliego, sin perjuicio del control por parte del Ayuntamiento del destino del bien para la finalidad que justifica la presente concesión.

La concesión no implica cesión de dominio público, ni de las facultades dominicales del Ayuntamiento sobre el inmueble y se otorga con sujeción a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículos 54 y siguientes del RBELA.

La concesión se otorga, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, sin que el otorgamiento de dicha concesión implique la cesión a la concesionaria de la titularidad del dominio público ni de las facultades dominicales que pertenecen al Ayuntamiento.

Cláusula tercera. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

Según establece el artículo 137.4 b) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se podrá acordar la adjudicación directa cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.

Cláusula cuarta. Entidad solicitante de la concesión

Al amparo de lo establecido en el artículo 30.3 de la LBELA y artículos 58 y siguientes del RBELA, la asociación "La Maquinilla" solicita, mediante escrito registrado de entrada en este Ayuntamiento, bajo n.º 12,822 el día 26 de diciembre de 2017, la concesión administrativa para el uso privativo del bien inmueble antes descrito, acompañando copia de Memoria explicativa de la Asociación, su naturaleza, objetivos y actividades a desarrollar, así como los Estatutos que rige el funcionamiento de la mencionada Asociación, donde se desprende el carácter "sin ánimo de lucro de la misma".

Dicha asociación se encuentra inscrita en el Registro oficial de Asociaciones de la Junta de Andalucía desde el 22 de Junio de 2012, con número 1417856. Entre sus objetivos se encuentra la creación de Vías Verdes en el Valle del Guadiato, la promoción y defensa del Patrimonio Industrial, Minero y Ferroviario del Valle del Guadiato, así como la investigación ferroviaria.

Cláusula quinta. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Cláusula sexta. Canon

De conformidad con lo previsto en el artículo 93.4 de la LPAP, "las concesiones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público podrán ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o condición o estar sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público estatal (...).

No estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla. En los casos previstos en el párrafo anterior, se hará constar tal circunstancia en los pliegos de condiciones o clausulado de la concesión." En el caso que nos ocupa, se establece el carácter gratuito de la concesión.

Cláusula séptima. Duración

El plazo de la concesión será de diez (10) años contados a partir de la formalización por escrito de la concesión administrativa de dominio público en documento administrativo. Este plazo es susceptible de prórroga cada cinco años por mutuo acuerdo de las partes, siempre que su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, sea como máximo de veinticinco (25) años. Para hacer efectiva la prórroga el concesionario vendrá obligado, dentro del plazo de dos meses antes del vencimiento del plazo, a solicitar la prórroga de la concesión de dominio público.

Cláusula octava. Acreditación de la aptitud para contratar

La entidad solicitante deberá tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias, y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de la concesión.

2. La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cláusula novena. Presentación documentación administrativa

Cumplimentado el trámite requerido por el artículo 64 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía), de sometimiento a información pública del pliego de cláusulas económico administrativas por plazo de 20 días, la entidad solicitante de la concesión habrá de presentar la correspondiente proposición.

Finalizada la información pública sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado, se convocará licitación de conformidad con los procedimientos y formas de adjudicación establecidas en la legislación de contratos de las Administraciones

nes Públicas.

Lugar y plazo de presentación de la documentación

La entidad solicitante vendrá obligada a presentar la documentación que seguidamente se relaciona exclusivamente de forma manual ya que no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.

La documentación se presentará de forma manual en el registro del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con domicilio en Pol. Industrial La Papelera, s/n de lunes a viernes en horario de apertura al público, de 8:00 a 15:00, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación del Sector Público.

Cuando se envíe por correo, la entidad solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Contenido del Sobre A.

La proposición para tomar parte en la licitación se presentará en un sobre cerrado, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de La Caseta del Guardabarrera o Caseta de la Vía». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro que corresponda, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero. Que se dispone a participar en la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público _____.

Segundo. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Tercero. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Cláusula décima. Adjudicación

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior, o declarará desierta la licitación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a la asociación participante y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante de la página web del Ayuntamiento.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá realizarse por correo electrónico a la dirección que dicha entidad hubiese designado en el documento señalado en la declaración de responsable adjunta a estos Pliegos.

Cláusula undécima. Garantía provisional y definitiva

Atendiendo al procedimiento de adjudicación previsto, no se estima necesaria la prestación de garantía provisional y definitiva para concurrir al procedimiento, de conformidad con el artículo 106 de la LCSP.

Cláusula duodécima. Perfección y formalización de la concesión

La concesión se formalizará en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la propiedad.

La formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

La entidad adjudicataria, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas adjunto al mismo. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante de la página web municipal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cláusula décimotercera. Obras a realizar por el concesionario

Si el concesionario necesitara realizar cualquier tipo de obra, tendrá que llevar a cabo el correspondiente proyecto y someterlo a autorización según lo establecido en el artículo 33.3 de la ley 14/2007, de Patrimonio Histórico, remitiendo a esta Corporación, memoria y documentación planimétrica suficiente para su valoración por la Delegación Territorial de Córdoba de Cultura y Patri-

monio Histórico.

Al término de la concesión, las obras realizadas en la finca quedarán a beneficio del propietario, sin derecho a reclamar por parte del concesionario indemnización alguna.

Cláusula decimocuarta. Deberes y obligaciones del concesionario

— Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.

— Utilizar la concesión para el uso permitido, que no es otro que la de Centro de Interpretación del Ferrocarril y las Vías Verdes.

— Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.

— Gestionar y explotar la actividad.

— Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y, en su caso, las obras que construyere.

— Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

— Responder de los daños que puedan irrogarse a terceras personas o a sus bienes.

— Abonar los recibos que procedan de los suministros de agua y de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

Cláusula decimoquinta. Facultades de la Corporación

— Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

— Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

— Sancionar el incumplimiento de las obligaciones por el concesionario.

Cláusula decimosexta. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo la concesionaria entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Cláusula decimoséptima. Revocación de la concesión

El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho de revocar la concesión antes de su vencimiento si lo justificara el incumplimiento de las obligaciones por la concesionaria, la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o la adopción por la entidad local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción, según establece el artículo 33 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La concesionaria se compromete a abandonar y dejar libre la instalación en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del acuerdo de revocación, en condiciones óptimas de limpieza, conservación y ornato público de todos sus elementos.

Cláusula decimoctava. Riesgo y ventura

La asociación adjudicataria explotará la concesión a su riesgo y ventura con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en el Pliego de Condiciones Económico- Administrativas.

Cláusula decimonovena. Extinción de la concesión

La concesión otorgada se extingue:

— Por vencimiento del plazo.

— Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.

— Por desafectación del bien.

— Por renuncia del concesionario.

— Por rescate.

— Por resolución judicial.

— Mutuo acuerdo.

Cláusula vigésima. Cesión del contrato

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la concesión objeto del presente Pliego.

Cláusula vigésima primera. Penalidades e incumplimientos

Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá sustituir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en el cumplimiento defectuoso o incumplimiento del contrato.

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de entre diez y quince días hábiles tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente administrativo será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la misma, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario se tipificarán como leves, graves y muy graves.

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias: daño producido, intencionalidad y perjuicio al interés público

Serán incumplimientos muy graves:

a) Causar daños al inmueble o a las instalaciones cuando éstos no puedan calificarse de graves.

b) Falta de conservación del establecimiento en general y de la superficie ocupada para el desarrollo de la actividad.

c) Destinar la finca a finalidad distinta a la descrita en la cláusula 1ª de este Pliego.

d) Efectuar obras sin consentimiento expreso de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del territorio, cultura y patrimonio histórico de Córdoba.

e) Transmitir sus derechos concesionales sin los requisitos necesarios para su validez.

f) No atender el requerimiento del Excmo. Ayuntamiento a fin de que se cumplan las obligaciones esenciales derivadas de la concesión, cuando tal falta de atención se reitera más de dos veces y así se acredite en el expediente al efecto instruido.

g) No efectuar la entrega de la finca en perfecto estado de conservación y uso satisfactorios al finalizar la vigencia de la concesión.

h) Haber sido penalizado por más de tres incumplimientos de los calificados como graves. Los incumplimientos muy graves producirán la resolución del contrato de concesión y la reversión del dominio público ocupado, cualquiera que fuera el momento en que ésta se produjere, y en su caso la reclamación de daños y

perjuicios ocasionados.

Serán incumplimientos graves:

- a) Causar daños al inmueble o a las instalaciones.
- b) Haber sido sancionado con tres faltas leves en el período de un año.
- c) No mantener la finca en las debidas condiciones de ornato público y limpieza.
- d) No mantener en las debidas condiciones de seguridad las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que pudiera incurrir.
- e) No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de la finca que ha de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueran impuestas por razones de interés público.
- f) Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
- g) Incumplimiento de las órdenes cursadas por los Servicios Técnicos Municipales en orden al correcto funcionamiento de la explotación.

Serán incumplimientos leves:

Cualquier infracción que no merezca la calificación de grave o muy grave.

Cláusula vigésima tercera. Procedimiento sancionador

Corresponde al Órgano de Contratación la competencia para la imposición de las sanciones correspondientes. La imposición requerirá de la previa tramitación de expediente conforme al procedimiento dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su instrucción se encomendará a un funcionario del Ayuntamiento. La imposición de sanciones por faltas leves, cuando de la denuncia o antecedentes aparecieran acreditados los hechos constitutivos de la infracción, no requerirá expediente previo. Para la percepción de las sanciones se podrá utilizar la vía de apremio. La apertura de expediente sancionador no eximirá a la concesionaria de la obligación de cumplir el contrato, pudiendo ser requerida para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

Cláusula vigésima cuarta. Prerogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. La resolución de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula vigésima quinta. Jurisdicción

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Peñarroya-Pueblonuevo a 4 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 765/2020

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, acordó aprobar inicialmente con carácter provisional la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Número 15. Reguladora de la Tasa por el Uso del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en Autobús.
- Número 20. Reguladora del Precio Público por Entrada a las Sesiones y Uso del Teatro Victoria.
- Número 23. Reguladora del Precio Público por Venta de Productos y Prestación de Servicios realizados por la Delegación de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el texto de la modificación de las Ordenanzas Fiscales estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento www.priegodecordoba.es, quienes podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Priego de Córdoba a 6 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Secretaría de Gobierno Granada

Núm. 627/2020

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2020, ha sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

Partido Judicial de Pozoblanco

Don Isaías Escribano Román, Juez de Paz Sustituto de Pedroche (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 18 de febrero del 2020. El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

Núm. 628/2020

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2020, ha sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

Partido Judicial de Pozoblanco

Don Emilio José Escribano Rubio, Juez de Paz Titular de Pedroche (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 18 de febrero del 2020. El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

Núm. 629/2020

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2020, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de de Belalcázar (Córdoba), Partido de Peñarroya-Pueblonuevo, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada a 18 de febrero del 2020. El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.